



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 03/2013

A Prefeitura Municipal de Buenópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo de provas e títulos para contratação por prazo temporário.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este processo.

1.3. O regime jurídico dos contratados pela Prefeitura Municipal de Buenópolis são definidos pelas Leis: LEI MUNICIPAL N° 16/2007, LEI MUNICIPAL N° 18/2007, LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N° 30/2009, LEI MUNICIPAL N° 1207/2006, LEI FEDERAL N° 11.350/2006, LEI MUNICIPAL N° 1341/2011 E SUAS ALTERAÇÕES.

II - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E LOTAÇÕES:

FUNÇÃO PÚBLICA	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA A SEMANA	VAGAS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
ODONTÓLOGO	R\$2.500,00	40	01	Ensino superior completo e registro no conselho de classe	40,00
ENFERMEIRO DO PSF	R\$ 2.600,00	40	03	Ensino superior completo e registro no conselho de classe	40,00
PROFESSOR	R\$ 9,07 HORA/AULA PISO 24/H: R\$ 870,60 Piso salarial fixado para o vencimento básico das carreiras do magistério		03	Formação em nível superior. 1- Curso de licenciatura plena, para a atuação em campos específicos do conhecimento, no ensino de sua especialidade, em qualquer etapa da educação básica. 2- Curso normal superior, para a atuação	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

	público da educação básica, correspondente ao piso salarial nacional. Vide anexo I da Lei nº 30/2009 e suas alterações.	24		multidisciplinar, na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.	
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	R\$ 10,43 HORA/ AULA PISO 40/H: R\$ 1.668,80 Piso salarial fixado para o vencimento básico das carreiras do magistério público da educação básica, correspondente ao piso salarial nacional. Vide anexo I da Lei nº 30/2009 e suas alterações.	40	02	Formação em nível superior 1-Curso de Pedagogia.	40,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 800,00	40	06	Ensino médio completo e registro no COREN.	20,00
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	R\$ 800,00	40	02	Ensino Médio Completo e registro no CRO.	20,00
FISCAL	R\$ 800,00	40	01	Ensino Médio	20,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$700.00	40	01	Ensino Fundamental Completo	20,00
MOTORISTA	R\$ 820,00	40	04	Elementar e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”.	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

OPERADOR DE MÁQUINA	R\$ 1.010,00	40	02	Elementar e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D".	20,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$678,00	40	06	Elementar	20,00
OFICIAL EM MECANICA, ELETRICIDADE EM VEICULOS E MAQUINAS	R\$ 1.010,00	40	01	Elementar	20,00
OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS – ELETRECISTA	R\$ 800,00	40	01	Elementar	20,00
OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS – BORRACHEIRO	R\$ 800,00	40	01	Elementar	20,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área nº 04: Cercado, Buritizinho Cerca Nova, Bamba, Buriti dos Almeida, Fazenda Gudesteu, Cabaceiras, Ressaca e Vargem do Brejo.	R\$678,00	40	01	Ensino Fundamental Completo* e residir na área que deseja atuar desde a data da publicação deste edital	20,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Microárea: (Saúde em Ação) Floresta, Deraldo Alves	R\$ 678,00	40	CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental Completo* e residir na área que deseja atuar desde a data da publicação deste edital	20,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Microárea: (Integração)	R\$ 678,00	40	CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental Completo* e residir na área que deseja atuar desde a data da publicação deste edital	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Centro, Vista, Andrade	Bela Vila				
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p> <p>Microárea: Santa Luzia, Novo Horizonte, Centro, Cidade Nova, Cercado, Cabaceiras, Cerca Nova, Buritis dos Almeidas, Buritizinho, Fazenda Gudesteu, Ressaca, Fazenda Santos Bispos, Fazenda de Bebe e Bamba, Condado, Jacarezal, Horto Florestal, Marianas, Buritis dos Pereiras, Pizarrão, Timgre, Espigão, Cristalinas, Piabas, Fazenda João Domingo, Fazenda Serafim, Turma do Barro, Ferrugem, Fazenda do Riachão, Fazenda das Pedras, Fazenda Quimlombo, Fazenda Pedro II, Fazenda Darim.</p>	R\$ 678,00	40	CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental Completo* e residir na área que deseja atuar desde a data da publicação deste edital	20,00
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p> <p>Microárea: Santa Luzia, Fazenda Santa Rita, Fazenda Eugênia, Fazenda Rainha, Fazenda Carretão,</p>	R\$ 678,00	40	CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental Completo* e residir na área que deseja atuar desde a data da publicação deste edital	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Tamanduá, Hortinha, Córrego do Jatobá, Saco Capoeira, Espinho, Córrego Dantas, Imbiruçu, Pé de Serra, Viturino, Fazenda Nova, Curra Velho, Maria Preta, Genipapeiro, Tabocas, Berrante, Tamboril, Roçado, Salobro, Buritis dos Pereiras, Saquinho, Barra, Saquinho II, Boa Vista, Roçado II, Olhos D'água, Boa Vista II, Bebedouro, Imburuçu, Jacu II, Rainha, Capoeira, Água Quente, Canabrava, Pé de Serra, Córrego do Jatobá, Jatobá, Açude II, Barreiro de Fava, Ventena, Goiabal, Carrancas, Mãe Paula, Boa Vista, Brito, Curimataí, Parque d'água Quente, Açude II, Capim Branco, Ribeirão, Caiçarinha, Mende Júnior, Vargem Alegre, São Cristóvão, Viana, Brejinho, Curral Novo, São Geraldo, Boa Vontade (Brejinho), Bom Jardim I, Chapada, Sertãozinho, Bom Jesus, Limoeiro, São José, Santana, Mamonas,					
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Ressaca, Lagoa Grande, São José I e II, Barreirinho, Lagoa Funda, Mato Grande, Riacho D'água.					
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

* A exigência de ensino fundamental completo não se aplica aqueles que já exerciam o cargo quando da publicação da medida provisória 297/06.

2.1. A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes, com a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo.

2.2. A Ficha de Inscrição consta no Anexo I deste Edital.

2.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo II deste Edital.

2.4. O conteúdo programático consta no Anexo III deste Edital.

2.5. O Formulário para recurso consta no Anexo IV deste Edital.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas no TELECENTRO, situado na Rua Mestra Leoni, nº 157 - Centro - Buenópolis /MG, ao lado do Cartório de Mirtes, no período de **12/04/2013 a 18/04/2013**, no horário de expediente: de 08:00 horas às 11:00 horas e das 12:30 horas às 16:30 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

3.2 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3 - O candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a. - 1 (uma) via da Ficha de inscrição devidamente preenchida, em letra de forma, sem rasuras, com a comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição (anexar recibo ORIGINAL);

b. - Fotocópias legíveis frente e verso da Cédula de Identidade (RG) e do CPF;

3.4 - Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a Taxa de Inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição no prazo fixado neste edital.

3.5 - Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou ao cargo escolhido.

3.6 - Declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

3.7 - No ato da inscrição, o candidato receberá de volta comprovante de inscrições.

3.8 - Ao preencher a Ficha de Inscrição o candidato fará a escolha do cargo ao qual deseja concorrer, sendo ainda o único e exclusivo responsável pelos dados informados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

3.9 - A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital.

3.10 - Para realização da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Buenópolis no prazo fixado no item 3.1 com o comprovante original de depósito no valor da inscrição e a ficha de inscrição, constante no Anexo I, devidamente preenchida acompanhada de cópia reprografada da cédula de identidade e CPF.

3.10.1 O pagamento da taxa de inscrição deve ser realizado mediante depósito bancário IDENTIFICADO no Banco do Brasil – Agência: 1671-3 – Conta Corrente: 39.001-1.

3.10.2 ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENTREGUE NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO O COMPROVANTE DE **DEPOSITO IDENTIFICADO** ORIGINAL.

3.10.3 NÃO SERÁ ACEITO EM HIPOTESE ALGUMA:

- CÓPIA DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO;

- COMPROVANTE DE PAGAMENTO RASURADO, RASGADO OU QUE DIFICULTE A SUA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE;

- COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA PELA INTERNET.

3.11 - O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá 03 (três) dias úteis, a contar da publicação, para, querendo, recorrer da decisão, em recurso protocolizado junto à Prefeitura Municipal de Buenópolis, dirigido à empresa organizadora, devidamente fundamentado, conforme o modelo do anexo III.

3.12- A Taxa de Inscrição, uma vez recolhida, não mais será restituída em hipóteses alguma, salvo em caso de cancelamento deste concurso público.

3.13 - A ficha de inscrição deverá ser preenchida em letra de forma, sem emendas ou rasuras, pelo candidato ou procurador.

3.14 As inscrições poderão ser feitas pessoalmente ou por Procurador devidamente investido com procuração **com firma reconhecida por autenticidade** em Cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada em cartório da Cédula de Identidade e CPF do candidato e do procurador.

3.15 - A procuração poderá ser pública ou por instrumento particular, contendo poderes específicos para inscrição no concurso público.

3.16 - Será igualmente indeferida a inscrição que:

a. - Indicar cargo cuja vaga não esteja prevista neste edital;

b. - Indicar mais de um cargo na mesma ficha de inscrição.

3.17 - O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo, sob pena de serem canceladas todas as inscrições efetuadas.

3.18 - O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a entrega de todos os documentos exigidos e todas as condições atendidas.

3.19 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão solicitar FICHA ESPECIAL DE INSCRIÇÃO e observar o disposto no capítulo IV do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

3.20 O candidato deve se manter atento às publicações de todos os atos deste concurso público que serão efetuadas no Mural da Prefeitura Municipal de Buenópolis – MG e no site www.noroesteconcursos.com.br.

3.21. SEGUE QUADRO COM DATA E HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

Cargos	Data	Horários
Todos os cargos	28/04/2013	Abertura dos portões: 08h00 Fechamento dos portões: 08h45 Início da aplicação das provas: 9h Término da aplicação das provas: 12h

IV - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

4.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87030-250- Maringá - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS ETAPAS DO PROCESSO

5.1. O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

5.1.1. 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

5.1.2. 2ª ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS, de caráter classificatório, para todos os cargos de Professor.

VI - DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da Prova Objetiva de serão de múltipla escolha sendo apenas uma alternativa correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

6.1.3. Os conteúdos das provas constam do Anexo I deste Edital.

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

PROVA OBJETIVA			
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Higiene Dental – Técnico de Saúde Bucal, Odontólogo, Auxiliar Administrativo, Motorista, Operador de Máquina, Professor, Especialista em Educação, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem.	Língua Portuguesa	10	4
	Conhecimentos Gerais	05	4
	Conhecimentos Específicos	10	4
Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante de Serviços, Oficial em Mecânica, Eletricidade em Veículos e Máquinas, Oficial de Serviços e Obras - Eletricista, Oficial de Serviços e Obras – Borracheiro.	Língua Portuguesa	15	4
	Matemática	10	4

VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.2 deste Edital na cidade de Buenópolis - MG, com duração máxima de 3:00h (três horas), incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

7.1.1. As datas das provas objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, e no site www.noroesteconcursos.com.br.

7.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

7.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Buenópolis poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, conforme subitem 7.1.1 deste edital, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.noroesteconcursos.com.br.

7.4. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.

7.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.7. A Correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou, ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.8. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.11. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura e no site www.noroesteconcursos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

7.12. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no site www.noroesteconcursos.com.br e no mural da prefeitura de Buenópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

7.13. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

7.14. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.16. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.17. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.18. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.19. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.20. Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

7.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

7.22. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o respectivo Cartão de Respostas.

7.23. O Cartão de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.24 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.25. Exemplos dos cadernos de questões estarão disponíveis no departamento de recursos humanos da Prefeitura para consulta aos interessados, durante o período de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

VIII - DOS RECURSOS

8.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do processo Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às data do (a):

- a) Indeferimento do pedido de isenção;
- b) As inscrições indeferidas;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

8.2. O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Buenópolis, setor de recursos humanos, com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

8.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob a pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração, conforme modelo no Anexo IV deste edital.

8.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.5 Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

8.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.7 As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no site no site www.noroesteconcursos.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Buenópolis.

IX – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos às funções de professor e especialista em educação.

9.2. Serão considerados os títulos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	15 (QUINZE) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	10 (DEZ) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

9.3. Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

9.4. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

9.5. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 20 (vinte) pontos.

9.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

9.7. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

9.8. Os candidatos inscritos deverão enviar via sedex para Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes - Rua Corypheu de Azevedo Marques, 65, Jd Santo Antônio – Maringá – PR , CEP: 87.030-250, até o ultimo dia do período de inscrição: **CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA POR MEMBRO DA COMISSÃO FISCALIZADORA E DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLICIFADO Nº 003/2013** de eventuais títulos que possuam.

9.8.1. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	PROCESSO SELETIVO Nº 03/2013 Prefeitura Municipal de BUENÓPOLIS – MG. Cargo: Nome do Candidato: RG nº :
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9.9 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

9.10. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório ou por membro da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2013.

9.11. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final que será obtida soma dos resultados das provas objetivas e de títulos.

10.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de deficiência).

10.3. Não ocorrendo inscrição neste Processo Seletivo aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

10.4 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b - Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
- c - Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- d - Maior nota na prova de Língua Portuguesa

10.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

XI - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1. São requisitos básicos para investidura na função pública:

11.1.1. Aprovação neste Processo Seletivo ;

11.1.2. Nacionalidade brasileira;

11.1.3. O gozo dos direitos políticos;

11.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

11.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

11.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

11.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

11.1.8. Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

11.1.9. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

XII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

12.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

12.2. A convocação para contratação será feita pelos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Buenópolis - MG.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- CPF;
- Título de Eleitor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Carteira de Identidade RG;
Carteira de Trabalho CTPS
Certificado de ou Diploma;
Histórico Escolar;
Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
Certificado Militar (se homem);
Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
1 Foto 3X4
Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos;
Certidão Negativa de antecedentes criminais da esfera federal, estadual e da Comarca onde reside.
Declaração de Bens.

13.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

13.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.4. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos).

13.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.8. A validade do presente Processo Seletivo será até 31.12.2013.

13.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

13.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

13.12. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

13.14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

13.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site www.noroesteconcursos.com.br.

13.16. A Prefeitura Municipal de Buenópolis – MG e a organizadora se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

13.17. As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES por meio do Telefone 0xx(44) 3265-6743 de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Buenópolis - MG.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site da organizadora www.noroesteconcursos.com.br.

Buenópolis-MG, 05 de abril de 2013.

JOSE ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		
FUNÇÃO:		
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 004/2013, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de odontólogo, enfermeiro do PSF, professor, especialista em educação, técnico de enfermagem, técnico de higiene dental, fiscal, auxiliar administrativo, motorista, operador de máquina, auxiliar de serviços gerais, oficial em mecânica, eletricidade em veículos e máquinas, oficial de serviços e obras – eletricista, oficial de serviços e obras – borracheiro, agente comunitário de saúde. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Buenópolis (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p>		
<p style="text-align: center;">Buenópolis (MG), de de 2013.</p>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</i></p>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>PRESIDENTE DA COMISSÃO</i></p>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">MEMBRO DA COMISSÃO</p>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">MEMBRO DA COMISSÃO</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FISCAL: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de serviços de fiscalização na área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Verificar os níveis de poluição sonora, ambiental e hídrica;
- II. Advertir e multar empresas que estejam em desacordo com as normas ambientais;
- III. Fazer verificação "in-loco" para detectar poluição, através de aparelhos específicos;
- IV. Atuar em conjunto com fiscais de postura municipal para desenvolver tarefas comuns;
- V. Examinar projetos aprovados e acompanhar "in-loco" sua execução;
- VI. Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura;
- VII. Elaborar relatório de inspeção e vistoria executados para instruir processo;
- VIII. Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado;
- IX. Fazer verificação completa em obras concluídas, para concessão de baixa;
- X. Notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal;
- XI. Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer;
- XII. Informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, croquis de local, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área;
- XIII. Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis;
- XIV. Embargar construções irregulares já notificadas e providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente;
- XV. Apreender, quando necessário, materiais de construções clandestinas;
- XVI. Notificar responsáveis por danos ou apropriação indébita de material incorporado a áreas de propriedade do Município e estipular prazo para reposição ou devolução dos mesmos;
- XVII. Promover o cumprimento da legislação relacionada a construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais;
- XVIII. Auxiliar na fiscalização de saúde pública, rendas e posturas que exijam ação conjunta;
- XIX. Efetuar inspeções para fazer cumprir normas derivadas do poder de polícia administrativa do município, não compreendidas nas áreas de tributação, saúde pública e execução de obras;
- XX. Verificar a observância de posturas municipais, relacionadas com a construção de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com a atividade e dando parecer;
- XXI. Elaborar relatórios, comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização;
- XXII. Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;
- XXIII. Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais e de uso do solo;
- XXIV. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- XXV. Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
- XXVI. Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
- XXVII. Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XXVIII. Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XXIX. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

- XXX. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- XXXI. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
- XXXII. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- XXXIII. Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;
- XXXIV. Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
- XXXV. Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários;
- XXXVI. Fiscalizar estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;
- XXXVII. Fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde;
- XXXVIII. Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privadas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres;
- XXXIX. Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatoriais hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;
- XL. Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;
- XLI. Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- XLII. Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
- XLIII. Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
- XLIV. Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XLV. Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- XLVI. Exercer atividades técnico-fiscal de tributação fazendária;
- XLVII. Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, fiscalização e arrecadação;
- XLVIII. Estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal;
- XLIX. Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado;
- L. Elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes atuados, para fins de notificação fiscal e/ou recolhimento;
- LI. Instruir Processos Tributários Administrativos (PTA), inclusive, elaborando réplicas e trélicas fiscais;
- LII. Efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes;
- LIII. Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal;
- LIV. Colaborar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas executadas, para delimitar as áreas de incidências, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando a sua correta e justa cobrança;
- LV. Verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de taxas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

- LVI. Exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes;
- LVII. Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais;
- LVIII. Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes;
- LIX. Exercer plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação tributária municipal;
- LX. Exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando a sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação;
- LXI. Examinar recursos contra lançamentos;
- LXII. Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras e de saúde pública;
- LXIII. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenho de atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde atuando sob supervisão de enfermeiro; prestação de assistência ao paciente, e organização do ambiente de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;
- II. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município;
- III. Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- IV. Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- V. Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- VI. Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- VII. Colaborar na elaboração de relatórios;
- VIII. Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- IX. Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
- X. Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- XI. Proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizado;
- XII. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;

ENFERMEIRO DO PSF:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenho de atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde atuando sob a supervisão de enfermeiro; prestação de assistência ao paciente, e organização do ambiente de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;
- II. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município;
- III. Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

- IV. Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- V. Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- VI. Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- VII. Colaborar na elaboração de relatórios;
- VIII. Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- IX. Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
- X. Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- XI. Proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizado;
- XII. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução, sob a supervisão direta de atividades de varrição, limpeza e arrumação dependências de repartições municipais bem como as de preparo e cozimento de alimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Executar faxina das áreas de expediente interno e externo e das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos;
- II. Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos;
- III. Limpar de escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados;
- IV. Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições;
- V. Coletar lixo e depositá-lo em local adequado;
- VI. Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências da Prefeitura;
- VII. Fazer e servir café, preparar e servir refeições ligeiras, lavar utensílios de cantina;
- VIII. preparar e cozer alimentos de acordo com orientação recebida;
- IX. Comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneiras, etc.;
- X. Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE:

- 1- Equipe de Saúde Desafio – Cercado, Buritizinho Cerca Nova, Bamba, Buriti dos Almeida, Fazenda Gudesteu, Cabaceiras, Ressaca e Vargem do Brejo.
- 2- Equipe Saúde em Ação: Floresta, Deraldo Alves.
- 3- Equipe Integração: Centro, Bela Vista, Vila Andrade
- 4- Equipe Desafio: Santa Luzia, Novo Horizonte, Centro, Cidade Nova, Cercado, Cabaceiras, Cerca Nova, Buritis dos Almeidas, Buritizinho, Fazenda Gudesteu, Ressaca, Fazenda Santos Bispos, Fazenda de Bebe e Bamba, Condado, Jacarezal, Horto Florestal, Marianas, Buritis dos Pereiras, Pizarrão, Timgre, Espigão, Cristalinas, Piabas, Fazenda João Domingo, Fazenda Serafim, Turma do Barro, Ferrugem, Fazenda do Riachão, Fazenda das Pedras, Fazenda Quimlombo, Fazenda Pedro II, Fazenda Darim.
- 5- Equipe Santa Luzia: Fazenda Santa Rita, Fazenda Eugênia, Fazenda Rainha, Fazenda Carretão, Tamanduá, Hortinha, Córrego do Jatobá, Saco Capoeira, Espinho, Córrego



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Dantas, Imbiruçu, Pé de Serra, Viturino, Fazenda Nova, Curra Velho, Maria Preta, Genipapeiro, Tabocas, Berrante, Tamboril, Roçado, Salobro, Buritis dos Pereiras, Saquinho, Barra, Saquinho II, Boa Vista, Roçado II, Olhos D'água, Boa Vista II, Bebedouro, Imburuçu, Jacu II, Rainha, Capoeira, Água Quente, Canabrava, Pé de Serra, Córrego do Jatobá, Jatobá, Açude II, Barreiro de Fava, Ventena, Goiabal, Carrancas, Mãe Paula, Boa Vista, Brito, Curimataí, Parque d'água Quente, Açude II, Capim Branco, Ribeirão, Caiçarina, Mende Júnior, Vargem Alegre, São Cristóvão, Viana, Brejinho, Curral Novo, São Geraldo, Boa Vontade (Brejinho), Bom Jardim I, Chapada, Sertãozinho, Bom Jesus, Limoeiro, São José, Santana, Mamonas, Ressaca, Lagoa Grande, São José I e II, Barreirinho, Lagoa Funda, Mato Grande, Riacho D'água.

EXIGÊNCIA: I - residir na área da comunidade em que atuadesde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;
e

III - haver concluído o ensino fundamental.

§ 1º Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.

§ 2º Compete ao ente federativo responsável pela execução dos programas a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – TECNICO DE SAUDE BUCAL

EXIGÊNCIA: Ensino Médio Completo - Registro no Conselho de Classe - CRO.

ODONTÓLOGO

EXIGÊNCIA: Nível Superior Completo - Registro no Conselho de Classe - CRO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenho tarefas da administração municipal em apoio aos serviços dos Agentes e Assistentes Administrativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- II. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- III. Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

- IV. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- V. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- VI. Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- VII. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- VIII. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- IX. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- X. Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- XI. Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- XII. Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- XIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- XIV. Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- XV. Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito;
- XVI. Operar micros e terminais de computadores;
- XVII. Realizar o controle de publicações periódicas de interesse do setor;
- XVIII. Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos à microfilmagem;
- XIX. Desempenhar atividades com vistas à realização de levantamento aerofotogramétrico;
- XX. Preencher guias de remessa;
- XXI. Executar outras tarefas correlatas.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenho de tarefas de natureza físico-motora.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Varrer ruas;
- II. coletar lixos;
- III. reparar e conservar ruas e estradas;
- IV. manter praças, jardins e hortas;
- V. prestar serviços na construção civil;
- VI. prestar serviços de vigilância;

Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Condução veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- II. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de uso;
- III. Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

- IV. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- V. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- VI. Realizar reparos de emergência;
- VII. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- VIII. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- IX. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- X. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XI. Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- XII. Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operação de máquinas utilizadas em agricultura e execução de diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas utilizadas em obras públicas, auxiliando no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliando na construção ou reparo de adutoras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Operar retroescavadeira;
 - II. Operar tratores agrícolas e respectivos implementos;
 - III. Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá-carregadeira, moto-niveladora e trator de lâmina;
 - IV. Auxiliar na construção ou reparo de adutora;
 - V. Responsabilizar-se pela utilização das máquinas e equipamentos colocados à sua disposição;
 - VI. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL EM MECANICA, ELETRICIDADE EM VEICULOS E MAQUINAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução, de atividade em eletricidade de mecânica de autos, máquinas e outros equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. prestar serviços de manutenção em instalações elétricas e demais equipamentos, em automóveis, caminhões e similares;
- II. providenciar o recondicionamento do sistema elétrico, mecânico das máquinas e veículos;
- III. zelar pela conservação das baterias dos veículos da frota da Prefeitura;
- IV. prestar serviços de manutenção mecânica em automóveis, caminhões, tratores, similares e demais equipamentos;
- V. testar os serviços realizados para se certificar do bom funcionamento;
- VI. zelar pela conservação dos veículos da frota da Prefeitura;
- VII. responsabilizar-se pela utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- VIII. requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço;
- IX. distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação;
- X. orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

- XI. atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- XII. executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato;
- XIII. executar outras atividades correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS–ELETRECISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de atividades próprias de bombeiro, borracheiro, carpinteiro, eletricitista, eletricitista de autos, marceneiro, pintor, serralheiro e mecânico de autos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar atividades profissionais típicas, de acordo com as funções abaixo especificadas.

D) ELETRICISTA

- I. Delimitar o serviço a ser efetuado, conferindo plantas, esquemas e especificações;
- II. Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos;
- III. Proceder à instalação regulagem reforma, substituição, revisão, e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral, utilizando-se de equipamentos e ferramentas;
- IV. Testar instalações elétricas, constatando o seu bom funcionamento;
- V. Identificar defeitos, substituindo peças e componentes defeituosos ou partes danificadas;
- VI. Testar equipamentos elétricos reparados ou por ocasião de sua aquisição, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento;
- VII. Responsabilizar-se pelo e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS – BORRACHEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de atividades próprias de bombeiro, borracheiro, carpinteiro, eletricitista, eletricitista de autos, marceneiro, pintor, serralheiro e mecânico de autos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar atividades profissionais típicas, de acordo com as funções abaixo especificadas.

- I. Trocar pneus e marcá-los, remendar câmaras de ar, bem como pneus sem câmara;
- II. Vulcanizar câmaras de ar e pneus sem câmara, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos necessários;
- III. Executar outras atividades correlatas.

ATIVIDADES COMUNS A TODOS OS OFICIAIS DE SERVIÇOS:

- I. Responsabilizar-se pela utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- II. Requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço;
- III. Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação;
- IV. Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- V. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- VI. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

PROFESSOR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

EXIGÊNCIA: Formação em nível superior.

1- Curso de licenciatura plena, para a atuação em campos específicos do conhecimento, no ensino de sua especialidade, em qualquer etapa da educação básica.

2- Curso normal superior, para a atuação multidisciplinar, na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Titular de cargo na carreira do magistério público municipal, com função de docência na educação infantil e ou anos iniciais de ensino fundamental, exercida no âmbito das unidades escolares da educação básica.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

EXIGÊNCIA: Formação em nível superior - Curso de Pedagogia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O titular do cargo na carreira do magistério público municipal, com função de pedagogo, incumbido de prestar suporte pedagógico direto à docência, mediante administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão escolar e orientação educacional, exercida no âmbito das unidades da educação básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR: Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ELEMENTAR: Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ELEMENTAR: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR: Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, intersecção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: sequência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

CONHECIMENTOS GERAIS:

Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL: Leis dos crimes Ambientais: Lei n.º 9.605/98; Código Florestal: Lei n.º 4.771/65 e alterações; Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/00 e Decreto n.º 4.340/02; EIA/RIMA: Resolução CONAMA n.º 001/86; Licenciamento Ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97; 2.6 Resíduos: Resoluções CONAMA n. 258/99, 257/99, 301/2003 e 23/96; Convenção da Biodiversidade; 2.8 Lei de Agrotóxicos: Lei n.º 7.802/89; 13. Resolução CONAMA n.º 303/02; 2.9 Política Nacional de Meio Ambiente: Lei n.º 6.938/81; 2.10 Licenciamento Ambiental; 2.11 Estudos de Impacto Ambiental; 2.12 Competência legal para o Licenciamento; 2.13 Avaliação de impacto Ambiental: metodologias e aplicabilidade; 2.14 Legislação aplicada; 2.15 EIA/RIMA, publicações e audiência pública: Resoluções CONAMA n.º 01/86, n.º 06/86, n.º 09/87; 2.16 Licenciamento ambiental: CONAMA n.º 237/97; 2.17 Licenciamento ambiental de petróleo e gás natural: Resolução CONAMA n.º 23/94; 2.18 Poluição de águas por lançamento de óleo: Lei n.º 9.966, de 28 de Abril de 2000; 2.19 Licenciamento e mineração: Resoluções CONAMA n.º 09/90 e 10/90; 2.20 Áreas de preservação permanente: Resoluções CONAMA n.º 302/02 e n.º 303/02; 2.21 Política nacional de recursos hídricos: Lei n.º 9.433/97 e suas alterações; 2.22 Classificação de águas: Resolução CONAMA n.º 357/05; 2.23 Gestão e manejo dos recursos ambientais 2.24 Zoneamento ecológico-econômico; 2.25 Manejo de bacias hidrográficas; 2.26 Recuperação de áreas degradadas; 2.27 Proteção da biodiversidade; 2.28 Noções de cartografia e geoprocessamento; 2.29 Impactos socioeconômicos associados a grandes empreendimentos; 2.30 Noções de geografia humana; 2.31 Noções de geografia política; 2.32 Noções de Educação ambiental; 2.33 Noções de geologia; 2.34 Poluição do solo, água e ar; 2.35 Aspectos bióticos; 2.36. Noções de limnologia; 2.37 Noções de zoologia; 2.38 Noções de botânica; 2.39 Noções de botânica; 2.40 Noções de ecologia; 2.41 Noções de fitossociologia; 2.42 Ecossistemas brasileiros; 2.43 Biologia da conservação; 2.44 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento; 2.45 Gestão de resíduos sólidos; 2.46 Gestão ambiental; 2.47 Agenda 21; 2.48 Protocolo de Kyoto; 2.49 poluição atmosférica; 2.50 Gerenciamento costeiro; 2.51 Poluição sonora; 2.52 Poluição do solo e água; 2.53 Procedimentos para a avaliação de potencial de periculosidade ambiental de agrotóxicos e afins; 2.54 resolução CONAMA n.º 001/86: EIA/RIMA; 2.55 Resolução CONAMA n.º 237/97: Licenciamento ambiental; 2.56 Lei n.º 9.966/00 Decreto n.º 4.136/02 e resoluções CONAMA n.ºs 258/99, 257/99, 301/2003, 23/96, 264/00, 269/00, 283/01, 313/02 e 316/02; 2.57. Decreto n.º 4.074/02; 2.58 Resolução CONAMA n.º 357/2005; 2.59 Resoluções CONAMA n.ºs 01/93, 02/93, 07/93, 08/93, 15/95, 272/00; 2.60 Corredores ecológicos. 2.61 Política estadual de meio ambiente: Lei n.º 4.854/96, Lei n.º 4940/97, Leis n.º 5165/2000, e n.º 5202/2001; 2.62 Portarias n.º 005-A/96, e n.º 05/2000-SEMAR. 2.63 Política Nacional do Meio Ambiente: Leis n.º 6.938/81 e 10.165/00 e Decreto n.º 99.274/90. 2.64 Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795/99. 2.65 Lei n.º 5.165/00. Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Legislação Ambiental. Saneamento Básico. Higiene e conservação dos alimentos. Alvará Sanitário. Saúde do trabalhador. Saúde Pública e Meio Ambiente. Ética Profissional. Inspeção de alimentos. Decreto 99.438/99. Decreto 986/69. Lei 10.257/01. Lei 8.142/90. Lei 8.080/90. Lei 9.795/99. Resolução 23/00 - ANVISA. Resolução CONAMA 237/97. Código Tributário Nacional. LC Federal n.º 116/2003, Código Civil Brasileiro – no tocante á empresas. Lei Complementar 123/06 (Estatuto da Microempresa).

ENFERMEIRO DO PSF: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Leis e portarias do PSF. Diretrizes e Normas do Programa Estratégia Saúde da Família.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno.

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE: Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – TECNICO DE SAUDE BUCAL: Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucais e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional.

ODONTÓLOGO: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondntia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Noções sobre a comunicação, envelope e endereçamento postal. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações.

MOTORISTA: O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, habilitação, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINA: O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, habilitação, condução de escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito.

PROFESSOR: Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO: Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs.