



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA PENHA, ADÊNIO SIQUEIRA DANZIGER**, no uso de suas atribuições legais, estabelecem normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto do Servidor Público do Município de Bom Jesus da Penha**, instituído pela **Lei nº 958, de 12/06/2008; Quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do Município de Bom Jesus da Penha**, instituído pela **Lei nº 600, de 24/11/1994**, alterado pela **Lei Complementar nº 38, de 29/05/2013**), conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**. Processo licitatório PRC 153/2013, sob a modalidade Carta Convite CC 04/2013, contrato nº 01/2014.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** está sediada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.836.965/0001-84 - Telefone: **(35) 3563-1208**. Horário de expediente: **8h às 11h e 12h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo

ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal de **BOM JESUS DA PENHA**, através da **Portaria nº 01, de 02/01/2014**.
6. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Folha da Manhã”, de Passos/MG*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, Requisitos, Carga horária de Trabalho, valor da taxa de inscrição e provas;
 - a) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - b) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - c) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - d) **ANEXO V** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
 - e) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Estatuto do Servidor Público do Município de Bom Jesus da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Penha, instituído pela **Lei nº 958**, de **12/06/2008**).

2. Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município de **BOM JESUS DA PENHA** mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

- Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**.

V - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
- O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.
- O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá enviar os documentos abaixo relacionados, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA – Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- a) Documento intitulado “Comprovante de Confirmação de Inscrição”, gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
 - b) Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS¹;
 - c) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - d) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - e) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio.
- 4.1 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital. O candidato deverá estar munido dos documentos acima relacionados.
- 4.2 O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme **item I-6** e **ANEXO VI** deste Edital.

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

7. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.
5. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



6. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
8. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
10. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as

consequências de eventuais erros de seu representante.

12. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) exclusão de algum cargo oferecido.
3. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para gabinete@bomjesusdapenha.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
8. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES &**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



CONSULTORES LTDA, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG.

11. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

VIII – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha**, de **Títulos e Prática**.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas** e abrange a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.

1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE MÚSICA**.

1.2.1 A **Prova de Títulos** para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** compreenderá:

Título	Valor Unitário (Pontos)
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	04 (quatro) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	06 (seis) pontos

1.2.2 A **Prova de Títulos** para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE MÚSICA** compreenderá:

Título	Valor Unitário (Pontos)
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

1.2.3 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.2.4 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- 1.2.5 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.6 Os títulos deverão ser entregues na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:
- Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE Bom Jesus da Penha **PROVA DE TÍTULOS**
Nome completo do candidato - Cargo pleiteado
- 1.2.7 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.2.9 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.10 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.11 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.2.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros.
- 1.2.13 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.15 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.
- 1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR RETORESCAVADEIRA, OPERADOR / PATROL E TRATORISTA**.
- 1.3.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 1.3.1.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 1.3.1.2 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- 1.3.1.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



1.3.1.4 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **7,5 (sete e meio) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **2,5 (dois e meio) pontos negativos**.

1.3.1.5 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha

concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;

- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

1.3.1.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **MOTORISTA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.1.7 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.1.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.1.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.2.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.2.2 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** valerá **100 (cem) pontos** e

será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.2.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.2.4 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo do Hidráulico;
- c) Nível do Óleo de Freio;
- d) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Carga da Bateria;
- d) Indicador do Nível de Combustível;
- e) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Pedais de Freio / Neutralizador;
- c) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Freio de Estacionamento Aplicado;
- b) Acionamento da Chave de Partida;
- c) Aquecimento do Motor;
- d) Checagem do Painel.



VI. Teste de Operação:

- a) Carga;
- b) Transporte;
- c) Descarga;
- d) Retorno;
- e) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Freio de Estacionamento Aplicado;
- b) Arrefecimento do Motor.

1.3.2.5 Cada letra relacionada nos subitens de **I a VII** acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

1.3.2.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **TRATORISTA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.2.7 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.2.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.2.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.3 A Prova Prática para os cargos de **OPERADOR RETOESCAVADEIRA** e **OPERADOR / PATROL** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.3.1 A avaliação da Prova Prática para os cargos de **OPERADOR**

RETOESCAVADEIRA e **OPERADOR / PATROL** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.3.2 A Prova Prática para os cargos de **OPERADOR RETOESCAVADEIRA** e **OPERADOR / PATROL** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.3.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.3.4 A Prova Prática para os cargos de **OPERADOR RETOESCAVADEIRA** e **OPERADOR / PATROL** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.3.3.5 Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale **2,5 (dois e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

1.3.3.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de **OPERADOR RETORESCAVALDEIRA** e **OPERADOR / PATROL** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.3.7 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.3.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.3.9 Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **OPERADOR RETORESCAVALDEIRA** e **OPERADOR / PATROL**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas **Objetiva de Múltipla Escolha e Prática** serão realizadas no município de **BOM JESUS DA PENHA**, de acordo com horários e data previstos, respectivamente, nos **ANEXOS I e VI** deste Edital.
2. A relação de candidatos inscritos e a confirmação de local, data e horário de provas, serão divulgadas nos termos do **item I-6** deste Edital, em data e horário estabelecidos no **ANEXO VI** deste Edital.
3. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
4. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
 7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
 8. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 10. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
 11. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 12. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 14. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
 15. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 17. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



18. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
19. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
20. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
21. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
22. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
23. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
24. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
25. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
26. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
27. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
28. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
29. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
30. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
31. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
32. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;

- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
- g) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- i) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
 - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**.
 4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
 5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
 6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
 7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
 8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
 9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item I-6** deste Edital em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.
- XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**
1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
 2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.
- XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**
1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
 2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA – Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital.
8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.

14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a

serem divulgados na forma prevista neste edital.

2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
5. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado no presente concurso público terá o prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da data da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pelo **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
11. Caberá ao Prefeito Municipal de **BOM JESUS DA PENHA** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Bom Jesus da Penha, 03 de fevereiro de 2014.

ADÊNIO SIQUEIRA DANZIGER

Prefeito do Município de Bom Jesus da Penha

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:

**ANEXO I**

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
ADVOGADO	2.668,75	-	02	Curso superior em Direito e Registro no Conselho Competente	20h/sem	133,00	Português C.Gerais ⁴ Informática Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	1.174,25	01	06	Ensino Médio Completo	40h/sem	59,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AJUDANTE GERAL	747,25	-	04	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	40h/sem	37,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico ⁵	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
ALMOXARIFE	960,75	-	02	Ensino Médio Completo	40h/sem	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	2.668,75	-	01	Curso superior em qualquer área	40h/sem	133,00	Português C.Gerais Informática Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA	2.668,75	-	03	Curso superior em qualquer área	40h/sem	133,00	Português C.Gerais Informática Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)	1.441,13	-	01	Curso superior em Serviço Social e registro no Conselho Competente	30h/sem	72,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública ⁶ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	960,75	01	05	Ensino Médio Completo	40h/sem	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL)	907,38	-	02	Ensino fundamental completo. Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no conselho competente	(12x36) horas	45,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO)	747,25	-	02	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)	40h/sem	37,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	747,25	-	01	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	40h/sem	37,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO)	747,25	01	13	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	30h/sem	37,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h

² Vencimento atualizado pela Lei nº 1.167, de 30/01/2014.³ Nº de Vagas: PcD (Pessoas com Deficiência) + Demais Conc. (Demais Concorrentes) = Nº Total de Vagas.⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.⁵ Rac. Lógico: Raciocínio Lógico.⁶ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE)	747,25	01	08	Ensino Fundamental Incompleto (1º a 4ª Série)	40h/sem	37,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AUXILIAR EM LABORATÓRIO	1.281,00	-	01	Ensino Médio Completo + experiência comprovada em Análises Clínicas	30h/sem	64,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
CONTADOR	2.668,75	-	01	Curso superior em Contabilidade e Registro no Conselho Competente	40h/sem	133,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
COORDENADOR GERAL (CRAS)	1.921,50	-	01	Curso superior em qualquer área	40h/sem	96,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
DENTISTA	2.241,75	-	01	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Competente	20h/sem	112,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ENFERMEIRO (PSF)	2.455,25	-	02	Curso superior em Enfermagem Registro no Conselho Competente	40h/sem	123,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL)	2.241,75	-	04	Curso superior em Enfermagem Registro no Conselho Competente	(12x36) horas	112,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2.668,75	-	01	Curso superior em Engenharia Agrônoma e Registro no Conselho Competente	40h/sem	133,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
ENGENHEIRO CIVIL	2.668,75	-	01	Curso superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho Competente	40h/sem	133,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
FARMACÊUTICO	2.882,25	-	01	Curso superior em Farmácia e Registro no Conselho Competente	40h/sem	144,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL)	1.441,13	-	01	Curso superior em Farmácia e Registro no Conselho Competente	20h/sem	72,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL)	1.254,31	-	01	Curso superior em Fonoaudiologia Registro no Conselho Competente	20h/sem	63,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
JARDINEIRO	747,25	-	02	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	40h/sem	37,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
MÉDICO (PSF)	9.073,75	-	02	Curso superior em Medicina e Registro no Conselho Competente	40h/sem	454,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MERENDEIRA	747,25	01	05	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	30h/sem	37,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	14h

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	854,00	01	09	Ensino Médio Completo	30h/sem	43,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MOTORISTA	960,75	-	03	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D"	40h/sem	48,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							▪ Prática	-	100	13h
OPERADOR RETROESCAVADEIRA	1.067,50	-	03	Alfabetizado CNH Categoria "C"	40h/sem	53,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							▪ Prática	-	100	13h
OPERADOR / PATROL	1.174,25	-	01	Alfabetizado CNH Categoria "C"	40h/sem	59,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							▪ Prática	-	100	13h
PEDREIRO	907,38	01	04	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	40h/sem	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
PINTOR	907,38	-	01	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	40h/sem	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	1.171,09 + incentivo à docência	01	11	Curso superior em Normal Superior ou Pedagogia	30h/sem	59,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							▪ Títulos	-	10	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1.171,09 + incentivo à docência	-	03	Curso superior de Educação Física e registro no órgão de classe	30h/sem	59,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
							▪ Títulos	-	10	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.014,13 + incentivo à docência	01	09	Habilitação em Curso Normal ou Magistério de 2º grau	30h/sem	51,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
							▪ Títulos	-	10	-
PROFESSOR DE MÚSICA	1.404,83	-	01	Bacharelado em Música	20h/sem	70,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
							▪ Títulos	-	10	-
PSICÓLOGO (CRAS)	1.441,13	-	01	Curso superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente	30h/sem	72,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
SECRETÁRIO ESCOLAR	960,75	-	02	Ensino Médio Completo	40h/sem	48,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
SERVENTE DE PEDREIRO	747,25	01	04	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª Série)	40h/sem	37,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL)	960,75	-	04	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no conselho Competente	(12x36) horas	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF)	960,75	-	02	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no conselho Competente	40h/sem	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM FARMÁCIA	960,75	-	01	Curso Técnico em Farmácia Reconhecido pelo MEC	40h/sem	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	960,75	-	01	Curso Técnico em Informática reconhecido pelo MEC	40h/sem	48,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TRATORISTA	854,00	-	01	Alfabetizado CNH Categoria "C"	40h/sem	43,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							▪ Prática	-	100	13h
VIGIA	747,25	-	02	Ensino Fundamental Completo	40h/sem	37,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
Nº TOTAL DE VAGAS		10	137							
		147								



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO:** Representar o Município de Bom Jesus da Penha, Estado Minas Gerais, judicial e extrajudicialmente; proceder a defesa do Município, Ministério Público, INSS, Receita Federal e Tribunal de Contas; promoção da cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais; emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias; exclusividade na execução da dívida ativa de qualquer natureza; recebimento das citações, notificações e intimações judiciais; opinião sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares; exercício de funções jurídico-consultivas superiores atinentes à esfera de atuação do Poder Executivo e da Administração Municipal; atuação nos processos licitatórios, inclusive de dispensas e inexigibilidade de licitação; atuação nos processos de desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis; pesquisar e acompanhar inquéritos de interesse da Administração; orientação técnica e jurídica às Secretarias Municipais e dos Órgãos e entidades da Administração Indireta.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas unidades de Saúde do Município de Bom Jesus da Penha, (incluindo Pronto Atendimento Municipal, PSFs, Farmácia Municipal), dentre outras unidades de saúde a serem criadas quanto na zona urbana ou rural do município, áreas administrativa de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, copiadoras, digitação, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, auxiliar a coordenação da Secretária Municipal de Saúde nas atividades burocráticas; fazer a prestação de contas, participação efetiva quando solicitado ou convocado ao Conselho Municipal de Saúde de Bom Jesus da Penha e emitir as solicitações de compras aos setores responsáveis, atividades complementares e afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- **AJUDANTE GERAL:** Desenvolver atividades que exijam esforço físico; desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais; Prestar serviços auxiliares em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos; carregar e descarregar caminhões, executar entregas; Lavar e polir automóveis; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo.
- **ALMOXARIFE:** Executar tarefas de recebimento, separação, conferência, estocagem triagem e classificação de materiais recebidos de fornecedores e/ou devolvidos, bem como no remanejamento ou preparo de materiais a serem entregues, preencher relatórios mensais referente ao controle e estocagem dos materiais, Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; Realizar trabalhos de digitação; Interpretar e aplicar normas relacionadas com a administração Municipal, material, patrimônio e serviços gerais; Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:** Realizar atividades de nível superior que envolvam o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da instituição; a elaboração do plano plurianual interno, a descentralização de créditos, a elaboração de pedidos de créditos adicionais, a elaboração e alteração do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos; atuar na coordenação, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA; supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento;- planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do Município; propor ajustes orçamentários quando necessário; executar e acompanhar os sistemas demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; dentre atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior; Avaliar o cumprimento de todos os convênios realizados pelo Município juntos aos órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



federais e Estaduais; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal referente aos convênios firmados; Prestar contas junto aos órgãos competentes de todos os convênios firmados pelo Município; Participar da fiscalização e elaboração de projetos para a realização de Convênios; Comunicar ao Prefeito toda e qualquer irregularidade ou ilegalidade detectada ou havida no Executivo Municipal, quando da elaboração e execução dos Convênios Firmados; Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.

- **ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA:** Realizar atividades de nível superior que envolvam a promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade; o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; a realização de pesquisas e o processamento de informações; a elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros; a realização de atividades que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
- **ASSISTENTE SOCIAL (CRAS):** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal de Bom Jesus da Penha; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações dos cidadãos; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de tabelas e outros meios; realizar cobranças e parcelamentos de valores, tarifas e taxas; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos cidadãos; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências, relatórios e outros que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho e realizar trabalhos nos vários departamentos da administração municipal, recursos humanos, licitação, material, patrimônio, compras e serviços gerais; onde estiver lotado dentro da Administração Municipal; Realizar trabalhos de protocolização, reparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; atender ao expediente normal dos postos externos de atendimento ao público; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL):** Efetuar procedimentos de admissão, pré e pós-consulta dos usuários; Prestar cuidados diretos aos usuários no âmbito da Secretaria da Saúde, seguindo a sistematização da assistência de enfermagem e os protocolos de enfermagem; Calcular e administrar medicação prescrita; Participar da execução dos programas de saúde do município; Participar dos processos educativos permanentes e os demais promovidos pela Secretaria da Saúde; Organizar ambiente de trabalho; Garantir a continuidade aos plantões/atendimento; no Pronto Atendimento Municipal de Bom Jesus da Penha. Trabalhar com biosegurança e segurança; Comunicar alterações e intercorrências com o usuário; Promover a assistência humanizada ao usuário; Atuar em sala de vacina (preparo, aplicação, conservação, convocação dos faltosos); Coleta de exames de análises clínicas; Coleta de exame do pezinho (PKU, T4, Traço Falciforme); Realizar visita domiciliar e de vigilância epidemiológica e ambiental; Cumprir o Código de Ética de Enfermagem; Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Promover à saúde e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, relacionadas ao seu campo de atuação. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- **AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO):** Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos do Poliesportivo; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos onde estiver lotado; zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição; cuidar da limpeza e higiene dos utensílios de cozinha; Executar outras atividades correlatas ao cargo englobando as funções de servente, faxineira, copeira, cantineira/ou determinadas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO):** Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos estabelecimentos de ensino, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Executar serviços de copa e cozinha; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; Coletar o lixo dos depósitos; Participar ativamente das reuniões e cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Auxiliar na organização de solenidades comemorativas, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos, sociais e culturais da pátria; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; Utilizar com economia os produtos necessários à execução do trabalho; Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE):** Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas na várias Unidades de Saúde do Município de Bom Jesus da Penha, (incluindo Pronto Atendimento Municipal, PSFs, Farmácia Municipal), dentre outras unidades de saúde a serem criadas quanto na zona urbana ou rural do município, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- **AUXILIAR EM LABORATÓRIO:** Fazer a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpa instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; realiza o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; faz colheitas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias; trata dos animais do biotério, cuidando da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e pesquisas laboratoriais; auxilia na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados.
- **CONTADOR:** Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal; realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao Tribunal de Contas; elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; responsabilizar-se pelos serviços de contabilidade do Executivo Municipal, organizar e efetuar a classificação contábil e o arquivamento dos documentos, gerar lançamentos contábeis, conciliar contas e preencher guias de recolhimento, prestar as informações contábeis e prestação de contas anual conforme determinado pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais obedecendo os prazos e datas determinadas em Lei ou Instrução Normativa, executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- **COORDENADOR GERAL (CRAS):** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS.
- **DENTISTA:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB e ASB; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB;
- **ENFERMEIRO (PSF):** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e das disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher adulto e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e Coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
- **ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL):** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Realizar consultas de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica; Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral;. Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento; Orientar e acompanhar o pessoal da equipe de enfermagem na adoção de métodos uniformes de trabalho; Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão; Participar dos processos educativos de rotina e os promovidos pela Secretaria da Saúde; Executar as ações de saúde estabelecidas para o município; Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado; Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Notificar casos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



suspeitos de maus tratos, abuso sexual e acidentes; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem, e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionadas com seu campo de atuação; organizar ambiente de trabalho; garantir a continuidade aos plantões/atendimento; no Pronto Atendimento Municipal de Bom Jesus da Penha segundo orientação médica.

- **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Coordenar, e orientar e assistir gratuitamente os pequenos produtores rurais, utilizando estratégias e metodologias que permitem a maximização da abrangência e dos resultados e minimização dos custos, através da difusão de informações técnicas e econômicas, conjunturais, resultados de pesquisas agrícolas, alternativa de diversificação e integração de atividades agropecuárias, processamento e/ou industrialização da produção, estratégias de comercialização e outras ações que possibilitem o aumento da renda e o bem estar da família rural, participar na elaboração, execução e avaliação do Plano Desenvolvimento Rural, nas áreas econômicas e social voltadas para a agropecuária, fornecendo informações sobre a situação dos produtores rurais, atuar na organização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das diversas formas de associativismo rural, fornecer informações a pasta da Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente sobre a realidade rural do Município sobre safra agrícolas, políticas agropecuárias, comercialização e estrutura de mercado dos produtos agropecuários de Agricultura, e implantação do projeto que visa o fornecimento de merenda escolar através de produtos oriundos da agricultura familiar, via associações, Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade que as elencadas anteriormente, associadas à sua especialidade e ao ambiente organizacional;). Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar e executar projetos de construção civil no âmbito da administração municipal; Executar projetos de calçamento, asfaltamento e recuperação de vias públicas; Efetuar fiscalização, medições e vistorias de obras civis executadas pelo município; conhecimento específico de engenharia; Elaborar planos de trabalho e planilhas de custos para fins de convênios e licitação de obras; Vistoriar imóveis para fins de concessão de alvará de construção e habite-se; Vistoriar e projetar construção e reparos em pontes, praças e prédios públicos; Exercício de profissão no âmbito da administração municipal. Executar tarefas correlatas no campo da engenharia civil.
- **FARMACÊUTICO:** Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com a função. Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no Município, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação. Supervisionar as atividades sob sua responsabilidade e os serviços prestados, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; Apoiar as atividades de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica no Município; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e Estruturar a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes. Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação e manipulação de medicamentos; Elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativas ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos; Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos; - Esclarecer dúvidas sobre a correta forma de prescrição de medicamentos e fornecer informações sobre os protocolos de solicitação de medicamentos especializados e estratégicos e não padronizados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



município. - Participar dos processos licitatórios de aquisição de medicamentos.

- **FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL):** Executar trabalhos relacionados às atividades farmacêuticas, gerenciamento e controle de estoque, assistência farmacêutica e clínica, utilizando procedimentos operacionais específicos da área. - Efetuar o controle promovendo e/ou supervisionando os registros de entrada e saída dos medicamentos. - Prestar atendimento e assistência aos pacientes ambulatoriais e internados, quando necessário. Esclarecer dúvidas sobre indicação, mecanismo de ação, uso, dosagem, apresentação, posologia, interações medicamentosas, genéricos, similares e análogos de medicamentos. Propor procedimentos operacionais escritos e outros documentos de interesse para o setor bem como participar da elaboração de protocolos para padronização dos medicamentos em uso. Estabelecer métodos de trabalho e suprir a área com os materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades da farmácia. Conferir as prescrições médicas atendidas pelo ambulatório e fornecer informações que garantam a qualidade e a segurança durante a dispensação. Organizar o fluxo de dispensação de medicamentos em toda a Instituição. Solicitar, acompanhar e avaliar o processo de compra das nutrições parenterais utilizadas na Instituição, bem como desenvolver critérios para avaliar o desempenho dos fornecedores visando a qualidade do produto adquirido. Realizar todas as atividades seguindo as normas e resoluções inerentes à profissão farmacêutica, Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, zelar pela guarda, conservação, controle e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico de sua área de atuação. Promover a implantação e avaliação da execução de rotinas farmacêuticas. Acompanhar a farmacovigilância, relatando os efeitos adversos relacionados a medicamentos. Estruturar a farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes. Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação e manipulação de medicamentos e demais insumos de saúde. Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral. Organizar os sistemas de dispensação em área hospitalar. Participar no controle de infecção em ambiente hospitalar.
- **FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL):** Desenvolver o trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica; Ensinar exercícios corretivos aos alunos; Promover a reintegração dos alunos à comunidade escolar; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal envolvido no processo de ensino/aprendizagem; Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à educação; Executar quaisquer outras atividades correlatas que visem à integração do aluno ao convívio escolar e conseqüente inserção social; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Realizar pesquisas, diagnósticos e intervenção em grupo ou individual, proceder ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; Seguir a Proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus da Penha, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **JARDINEIRO:** Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas no âmbito da cidade; preparar terra, fazer canteiros, adubar, podar, roçar, capinar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem em épocas adequadas para assegurar seu desenvolvimento; aplicar defensivos agrícolas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; manter gramas aparadas. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **MÉDICO (PSF):** Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
- **MERENDEIRA:** Receber da nutricionista as instruções necessárias Receber os alimentos destinados à Merenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Escolar; Controlar os gastos e estoques de produtos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Servir os alimentos na temperatura adequada; Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Tratar com delicadeza as crianças; Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as "comer de tudo", sem deixar sobras; Higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação. Verificar o cardápio do dia; Examinar os gêneros que vai utilizar; Pesar e anotar os gêneros; Coletar o lixo dos depósitos; Participar ativamente das reuniões e cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Auxiliar na organização de solenidades comemorativas, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos, sociais e culturais da pátria; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; Utilizar com economia os produtos necessários à execução do trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

- **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;. Auxiliar na organização de solenidades comemorativas, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos, sociais e culturais da pátria; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões e cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **MOTORISTA:** Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefa de transportes de materiais, pessoas e objetos.
- **OPERADOR RETROESCAVADEIRA:** Executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **OPERADOR / PATROL:** Executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **PEDREIRO:** Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **PINTOR:** Executar serviços de pintura em geral; pintar superfícies de todas as espécies; dominar o uso de vernizes, silicones e impermeabilizantes; dominar a manipulação de pincéis e pistolas de ar comprimido; aplicar seladores, massa corrida, camadas de fundo e acabamento, esmaltes e vernizes dentre outras tarefas afins.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Ministras aulas em todas as séries do Ensino Fundamental 1, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus da Penha, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



conselhos de classe, cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos. Interagir-se com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/lingüísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Integrar os conselhos de classes e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela Escola. Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos CEMEI “Diretora Dona Tuniquinha”; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Promover horário para repouso; Garantir a segurança das crianças na instituição; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Apurar a frequência diária das crianças; Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; Planejar e executar o trabalho docente; Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; Organizar registros de observações das crianças; Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; Participar de atividades extra classe; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, participando, ativamente, do processo de integração da escola – família – comunidade; Interagir-se com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **PROFESSOR DE MÚSICA:** Ministrar aulas de música em todas as séries do Ensino Fundamental 1 e nas salas de Pré-Escola, planejando-as e propiciando aprendizagens significativas para os alunos, tendo em vista a formação integral do indivíduo. Reverenciar valores culturais, difundindo o senso estético, de acordo com as faixas etárias. Promover a sociabilidade e a expressividade, introduzindo o sentido de parceria e cooperação e auxiliando no desenvolvimento motor dos alunos, através da sincronia de movimentos; Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos, vislumbrando noções básicas de música, dos cantos cívicos nacionais e dos sons de instrumentos musicais. Incentivar os alunos a aprender cantos, ritmos, danças e sons de instrumentos regionais e folclóricos para, assim, conhecer a diversidade cultural do Brasil. Trabalhar a coordenação motora, o senso rítmico e melódico, o pulso interno, a voz, o movimento corporal, a percepção, a notação musical sob bases sensibilizadoras, além de um repertório que atinja os universos erudito, folclórico e popular. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, de maneira ativa, tendo em vista o processo de integração da escola – família – comunidade; Trabalhar o conteúdo com uma perspectiva antropológica, envolvendo os pais, os alunos e o contexto sócio-cultural; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus da Penha, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Integrar os conselhos de classes e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela Escola. Organizar e promover solenidades comemorativas, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos, sociais e culturais da pátria; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, lingüísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



total, completo e indivisível. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

- **PSICÓLOGO (CRAS):** Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS.
- **SECRETÁRIO ESCOLAR:** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, EDUCACENSO e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares. Responsabilizar-se pelo preenchimento pontual do EDUCACENSO, nos prazos estipulados e rever os dados sempre que necessário; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Digitar textos, elaborar planilhas, alimentar os programas específicos da Educação, navegar pela Internet no que for pertinente à escola. Operar os equipamentos áudio-visuais de uso da escola, com cuidado e eficiência.. Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação para os quais for convidado ou convocado; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus da Penha, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas. Participar da organização de solenidades comemorativas, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos, sociais e culturais da pátria; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas durante os turnos letivos. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.
- **SERVENTE DE PEDREIRO:** Auxiliar o pedreiro nas atividades relacionadas a trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais; auxiliar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, conserto de telhado; efetuar mistura de cimento, brita, areia e água; preparar a argamassa; preparar pisos e paredes; fazer rebocos de parede; assentar azulejos, pias e outros; fazer colocação de telhas e executar outras tarefas afins. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL):** Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas, prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instalações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, organizar ambiente de trabalho; garantir a continuidade aos plantões/atendimento; no Pronto Atendimento Municipal de Bom Jesus da Penha segundo orientação médica; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF):** Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

- **TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Executar rotinas de procedimento técnico-administrativo, sob a supervisão do Farmacêutico; na Farmácia Municipal do Município de Bom Jesus da Penha, realizando rotinas de sanitização do ambiente, seguindo as BPMF (Boas Práticas de Manipulação Farmacêuticas); registrando em formulário próprio todo procedimento técnico-administrativo sob a supervisão do Farmacêutico; fazendo e conferindo cálculos, pesar matéria-prima, manipular, embalar, conferir rótulos e entregar para dispensação sob a supervisão do Farmacêutico; dispensar medicamentos mediante receitas médicas, sob a responsabilidade e orientação do Farmacêutico; organizando os medicamentos nas prateleiras e/ou armários, observando os prazos de validade dos mesmos como também a limpeza e conservação das embalagens; Receber, triar, armazenar e dispensar medicamentos; Orientar os cidadãos, esclarecendo quando à utilização de determinado medicamento, conferindo e aviando receitas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Administrar os recursos da informática dentro das entidades da Administração Municipal Direta e Indireta da Prefeitura; administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal, pronto atendimento municipal, Posto de saúde, CRAS, Escolas Municipais, Secretarias dentre outros órgãos;- desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse da Prefeitura Municipal; gerenciamento dos recursos das redes de computadores; suporte a software e equipamentos de informática alocados na Prefeitura Municipal e outras repartições e órgãos descritos; treinamento na área de informática; analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software; manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.
- **TRATORISTA:** Executar serviços gerais de operação de máquinas agrícolas nos locais determinados pela Administração Municipal. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.
- **VIGIA:** Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno; exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2014, o Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Concurso Público – Edital nº 01/2014 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS (Alfabetizado / Ensino fundamental incompleto)

AJUDANTE GERAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE); JARDINEIRO; MERENDEIRA; OPERADOR RETROESCAVADEIRA; OPERADOR / PATROL; PEDREIRO; PINTOR; SERVENTE DE PEDREIRO; TRATORISTA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AJUDANTE GERAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE); JARDINEIRO; MERENDEIRA; OPERADOR RETROESCAVADEIRA; OPERADOR / PATROL; PEDREIRO; PINTOR; SERVENTE DE PEDREIRO; TRATORISTA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AJUDANTE GERAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE); JARDINEIRO; MERENDEIRA; OPERADOR RETROESCAVADEIRA; OPERADOR / PATROL; PEDREIRO; PINTOR; SERVENTE DE PEDREIRO; TRATORISTA: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AJUDANTE GERAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE); JARDINEIRO; MERENDEIRA; OPERADOR RETROESCAVADEIRA; OPERADOR / PATROL; PEDREIRO; PINTOR; SERVENTE DE PEDREIRO; TRATORISTA: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasile scola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AJUDANTE GERAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS (POLIESPORTIVO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE); JARDINEIRO; MERENDEIRA; SERVENTE DE PEDREIRO: Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



LEGISLAÇÃO PARA OPERADOR RETROESCAVADEIRA; OPERADOR / PATROL; TRATORISTA: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PINTOR: Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** *EPI – Norma Regulamentadora nº 6. Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17. Revistas ou livros técnicos/específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino fundamental completo)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); MOTORISTA; VIGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); MOTORISTA; VIGIA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PAA MOTORISTA; VIGIA: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, *5ª a 8ª série. Matemática Vida.* Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série.* Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série.* Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série.* Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL):

MOTORISTA; VIGIA: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL):

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA VIGIA: Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo.* Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL): Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana, Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos Clínicos, Vigilância Epidemiológica e de Controle-guia de bolso*. BRUNNER. *Prática de Enfermagem*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do auxiliar de enfermagem*. Atheneu. Ministério da Saúde. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças evitáveis por imunização*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino médio / Técnico)

AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR EM LABORATÓRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF); TÉCNICO EM FARMÁCIA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR EM LABORATÓRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF); TÉCNICO EM FARMÁCIA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR EM LABORATÓRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



EDUCAÇÃO INFANTIL; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF); TÉCNICO EM FARMÁCIA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suaspesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; SECRETÁRIO ESCOLAR:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR EM LABORATÓRIO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF); TÉCNICO EM FARMÁCIA:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil.* Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



<http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR EM LABORATÓRIO: Fundamentos Básicos: Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confeção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia: Sistema ABO, RH, DU, COOMBS; Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais. Pesquisa de elementos anormais - tiras relativas e reações específicas. Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes - HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham; Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, David Pereira. *Parasitologia Humana*. CARVALHO, Willian de Freitas - Técnicas Médicas de Hematologia e Imunohematologia. LIMA, A. Oliveira - *Métodos de laboratório aplicados à clínica*. PESSOA, S.B. e Martins A.V. *Parasitologia Médica*. Rio de Janeiro, Guanabara e Koogan MOURA, R.A. Wada C.S.Purchid A.Almeida. T.V. *Técnicas de Laboratórios*. R.J. Atheneu. KAMOUN, P. Frejaville J.P. *Manual de Exames de Laboratório 500 exames*. Rio de Janeiro Atheneu. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A importância do brincar para o desenvolvimento da criança 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde. **Sugestão Bibliográfica:** LIMA, Elvira Souza. *Desenvolvimento e aprendizagem na escola: aspectos culturais, neurológicos e psicológicos*. São Paulo: Sobradinho, 1997. Grupo de Estudos do Desenvolvimento Humano e Editora Sobradinho. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Introdução, 1). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: < www.mec.gov.br > FREEDMAN, Adriana. *O brincar no cotidiano da criança*. São Paulo: Moderna. REVISTA PÁTIO – Educação infantil. Porto Alegre, Artes Medica, ano I. Disponível em: < www.patiaoonline.com.br >

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF): Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM FARMÁCIA: A farmácia hospitalar e suas funções. Sistemas de distribuição de medicamentos. Gestão de estoques na farmácia hospitalar. Germicidas hospitalares (noções de produção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



fracionamento). Farmacotécnica hospitalar (fracionamento de medicamentos e RDC 33/00). Noções sobre técnica asséptica e preparo de misturas intra-venosas. Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Conhecimentos gerais sobre a legislação de medicamentos genéricos. Portaria 344/98 (medicamentos sujeitos a controle especial). Cálculos aritméticos básicos para farmácia (conversão de unidades, volumes e concentrações). Noções de farmacologia. Boas práticas de dispensação em farmácias e drogarias. **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. 1. ed. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. RDC nº 328/1999/ANVISA. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA: *Hardware* - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Barramentos: Clock, Reset. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). *Softwares* - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não); Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de e-mail, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. *Aplicativos (MS Office 2003)* - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição de texto; Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível; Linguagem de Alto Nível; Interpretadores e Compiladores. Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; Cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado); Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância; Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z; Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação; DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP; Conceitos Básicos de Internet e Intranet; Segurança em rede de computadores. **Sugestão Bibliográfica:** TORRES, Gabriel. *Hardware: Curso Completo*. Rio de Janeiro: Axcel. TORRES, Gabriel. *Redes de Computadores – Curso Completo*. Rio de Janeiro: Editora Axcel. BATTISTI, Júlio. *Segurança no Windows XP*. Rio de Janeiro. Axcel. OLIVEIRA, Romulo Silva de. *Sistemas operacionais*. Sagra Luzzatto. Porto Alegre. *Ajuda Sistema Operacional Windows 2000 e XP. Ajuda on-line do Microsoft Office 2003*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CARGOS (Curso superior)

ADVOGADO; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA; ASSISTENTE SOCIAL (CRAS); CONTADOR; COORDENADOR GERAL (CRAS); DENTISTA; ENFERMEIRO (PSF); ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL); MÉDICO (PSF); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE MÚSICA; PSICÓLOGO (CRAS).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA; ASSISTENTE SOCIAL (CRAS); CONTADOR; COORDENADOR GERAL (CRAS); DENTISTA; ENFERMEIRO (PSF); ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL); MÉDICO (PSF); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE MÚSICA; PSICÓLOGO (CRAS): Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA COORDENADOR GERAL (CRAS); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE MÚSICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA; ASSISTENTE SOCIAL (CRAS); CONTADOR; COORDENADOR GERAL (CRAS); DENTISTA; ENFERMEIRO (PSF); ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL); MÉDICO (PSF); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE MÚSICA; PSICÓLOGO (CRAS): Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilecola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL (CRAS); DENTISTA; ENFERMEIRO (PSF); ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); FARMACÊUTICO; FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL); FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL); MÉDICO (PSF); PSICÓLOGO (CRAS): Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde*. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27.* Série A. *Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

INFORMÁTICA PARA ADVOGADO; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA; CONTADOR; COORDENADOR GERAL (CRAS); ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO: Direito Constitucional - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. **Direito Administrativo** - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. **Direito Tributário** - Competência Tributária e Limitações Da Competência Tributária Impostos, Taxas e Contribuição De Melhoria Distribuição Da Receita Tributária Vigência Da Legislação Tributária Aplicação Da Legislação Tributária Interpretação Da Legislação Tributária Obrigação Tributária: Fato Gerador; Sujeito Ativo; Sujeito Passivo; Solidariedade. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: Constituição; Suspensão; Extinção. Exclusão Do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões Negativas. Execução Fiscal Judicial. **Direito Civil** - Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da confusão; Da remissão; Da mora; Da arras; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie; compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **Direito Previdenciário** - Seguridade social: Origem e evolução legislativa no Brasil; Conceituação; Organização e princípios constitucionais. Legislação previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias (Vigência, hierarquia, interpretação e integração); Orientação dos tribunais superiores. Regime geral de previdência social: Segurados obrigatórios; Segurado facultativo; Trabalhadores excluídos do regime geral. Financiamento da seguridade social: Receitas da União; Receitas das contribuições sociais; Salário-de-contribuição; Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social (Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal; Obrigações da empresa e demais contribuintes; Prazo de recolhimento; Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária; Obrigações acessórias). Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características. Notificação fiscal de lançamento de débito. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Iseção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Matrícula da empresa. Prova de inexistência de débito. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Dívida ativa: inscrição e execução judicial. Plano de benefícios da previdência social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil/1988. Código Tributário Nacional. Consolidação das Leis do Trabalho.* SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional.* São Paulo: Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro.* São Paulo: Malheiros Editores. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo.* São Paulo: Altas. NUNES, Elpídio Donizete. *Curso Didático de Direito Processual Civil.* Belo Horizonte: Editora Del Rey. *Código Civil Brasileiro* (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. *Manual de direito previdenciário.* LTR. MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito da seguridade social.* São Paulo. Atlas. OLIVEIRA, Aristeu de. *Manual prático da previdência social.* São Paulo: Atlas. DUARTE, Marina Vasques. *Direito previdenciário.* Porto Alegre: Verbo Jurídico. PEREIRA NETO, Juliana Presotto. *Previdência social em reforma: o desafio da inclusão de um maior número de pessoas.* LTR. ROMANO, Italo. *Direito previdenciário: benefícios.* Impetus. *Direito previdenciário: custeio.* Impetus. SOUZA, Leny Xavier de Brito e. *Previdência social: normas e cálculos de benefícios.* LTR. TAVARES, Marcelo Leonardo. *Direito previdenciário.* Lumen Juris. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA:

Administração Pública: Atividade administrativa; Conceito de Administração; Natureza e fins da Administração; Princípios básicos da Administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder; Poderes administrativos; Atos administrativos; Administração dos bens públicos; Utilização dos bens públicos. Contratos administrativos e licitações: Considerações gerais sobre contratos administrativos; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução, revisão e rescisão do contrato; Principais contratos administrativos; Modalidades de licitação; Sanções penais; Pregão. **Administração de Recursos Humanos:** O sistema de RH: conceito e objetivos; Administração de RH; Padronização; Atribuições, requisitos, fatores de avaliação. Avaliação de cargos: conceito, métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito, execução, etapas do processo, perfil, previsão, fontes de recrutamento. Processos de seleção: conceito, ficha profissiográfica, testes, entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância, objetivos, levantamento das necessidades, planejamento, organização, avaliação de resultados. Planejamento de carreira: conceito e objetivos, avaliação de desempenho, padrões de desempenho, técnicas para avaliação de desempenho. Desenvolvimento organizacional; **Finanças Públicas e Orçamento Público:** Conceitos Básicos; Teoria das Finanças Públicas; Visão Clássica das Funções do Estado; Bens Públicos; **Orçamento Público:** Conceito e princípios orçamentários; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. **Planejamento Estratégico:** Concepção estratégica; O processo estratégico; Intenção estratégica; Diagnóstico estratégico externo; Diagnóstico estratégico da organização; Construção de Cenários; Política de Negócios; Modelos dinâmicos de cooperação e concorrência; Definição de objetivos e formulação das estratégias; Desempenho organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Empreendedorismo; Auditoria de Resultados e Avaliação Estratégica. **Sugestão Bibliográfica:** FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos.* São Paulo: Atlas. ARAÚJO, Luis César. *Gestão de Pessoas.* Atlas. DESSLER, Gary.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Administração de Recursos Humanos. KOTLER, Philip P. *Administração de Marketing.* – São Paulo: Pearson Prentice Hall. CHIAVENATO, Idalberto. *Planejamento Estratégico.* Rio de Janeiro: Elsevier. GIACOMONI, James. *Orçamento Público.* São Paulo: Atlas. CHIAVENATO Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração.* São Paulo: Makron Books. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 10.520/2002. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL (CRAS): A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade.* São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social.* São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação.* São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais.* Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64.* São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras.* São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional.* São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista.* São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho.* São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate.* São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.* Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI.* BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.* São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis.* São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social.* In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.* BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha.* BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.* BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.* Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social.* Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social.* São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade.* São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CONTADOR: CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal no a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal no 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal no 101/2000 e suas alterações posteriores - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional. **Sugestão Bibliográfica:** JACINTHO, Roque. Contabilidade pública. Editora Ática. SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental. Editora Atlas. ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade Pública. Editora Atlas. SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na contabilidade municipal. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Editora Atlas. MACHADO Jr., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. A lei 4.320 comentada. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. Contabilidade Pública. Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. Editora Atlas. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); Lei Federal nº 10.520/2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências); Lei Complementar 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA DENTISTA: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucocomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO (PSF); ENFERMEIRO PLANTONISTA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL): Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infeciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patricia Dwyer. *Enfermagem*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. *Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência.* Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Anatomia e Morfologia Vegetal. Sistemática Vegetal. Ecologia Geral. Fisiologia Vegetal. Nutrição Mineral de Plantas. Olericultura. Floricultura e Paisagismo. Manejo Florestal. Silvicultura. Arborização Urbana. Fertilidade do Solo. Manejo e Conservação do Solo e da Água. Agroecologia. Aproveitamento de Resíduos Agropecuários e Agroindustriais. Zoologia Geral. Entomologia Geral. Fitopatologia. Microbiologia. Gênese e Classificação do Solo. Meteorologia e Climatologia. Fotogrametria e Fotointerpretação. Irrigação e Drenagem. Economia e Desenvolvimento Auto-Sustentado. Legislações Ambientais (Código Florestal e Lei de Crimes Ambientais). **Sugestão Bibliográfica:** *Culturas e Conservação de Solos.* FERREIRA, PH.M. *Princípios de manejo e de conservação do solo.* Última atualização. São Paulo. Nobel. 135p. ilustr. 2 exemplar. GALETI, P.A. *Guia do técnico Agropecuário.* Campinas, ICEA. 135p. GALLO, Domingos et al. *Manual de entomologia agrícola.* São Paulo, ed. Agronômica CERES., MALAVOLTA, E. *ABC da Análise de Solos e Folhas.* Ed. CERES Ltda. SP..123p. RAIJ, Bernardo Van. *Fertilidade do solo e adubação.* São Paulo. Agronômica CERES. Piracicaba, POTAFÓS. 343p. ilustr. 3 ex. VIEIRA, CLIBAS. *Cultura do feijão (Viçosa).* Imprensa Universitária da UFV, 1983, 2ª ed.147p. FIGUEIRA, F.A .R. *Manual de Olericultura; Cultura e comercialização.* Ed. Agronômica Ceres, São Paulo, 1981, V.6, 338p. FIGUEIRA, F.A .R. *Manual de Olericultura, Cultura e comercialização.* Ed. Agronômica Ceres, São Paulo, 1983, V.7, 367p. BERGAMIN FILHO, A, et al. *Manual de Fitopatologia.* São Paulo: Agronômica Ceres. 919 p.2 v. GALLO, D, et al. *Manual de Entomologia Agrícola.* São Paulo: Ed. Agronômica Ceres. 649 p. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. **Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. *Manual de Hidráulica.* Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. *Prática das pequenas construções.* Editora Edgard Blucher. BOTELHO. *Manuel Henrique Campos.* Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras.* Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. *Critérios para edificações na saúde.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO; FARMACÊUTICO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL): Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. *Decreto 85.878/1981*. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. *Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998*. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. www.anvisa.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO (EDUCACIONAL): Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. *Próteses Auditivas. Aplicação Clínica*. São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). *Fonoaudiologia preventiva*. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Pereira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco*. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU.M. *Fonoaudiologia hoje*. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU,M.; PONTES,P. *Higiene vocal cuidando da voz*. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. *Problemas de Leitura e Escrita*. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem*. Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. *Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso*. São Paulo. VK; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem*. Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. *Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento*. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola*. Ed. Plexus. São Paulo. KATZ,J. *Tratado de audiologia clínica*. São Paulo Manole. MOTA, H. B. *Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos*. Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. *Audiologia Clínica*. São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. *Fonoaudiologia na Escola*. Ed.Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. *A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar*. Ed. Lilivros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental*. In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiologia na Escola*. São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. *Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva*. In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. *A Fonoaudiologia nas Instituições*. São Paulo: Lovise. BRITO,T.A. *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos:pulso. MURDOCH, B.E. *Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem*: Revinter;. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO (PSF): Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social.* Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário.* Campinas: Papirus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física.* São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte.* Ijuí: Unijui; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança.* Ijuí: Unijui; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira.* São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente".* Campinas: Papirus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI.* Campinas, SP: Papirus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física.* São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança.* Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE MÚSICA: Conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música; Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical; Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área; Conhecimentos em história da música; Conhecimentos de estilos musicais; Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical; Técnica vocal: classificação das vozes e a estrutura. Exercícios de afinação e de memorização. Respiração e canto. Percepção dos fenômenos auditivos; Articulação do texto cantado; Elementos estruturais da linguagem musical; Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Técnica vocal para crianças, conhecimentos específicos em educação e percepção musical, conhecimento em percussão corporal e percepção vocal; Noções básicas de direção e regência de grupos. **Sugestão Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música.* Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música.* Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO (CRAS): Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais.* Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R.* Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas.* São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais.* São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento.* Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais.* São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil.* Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Concurso Público - Edital nº 01/2014 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2014**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
24/03/2014 a 26/03/2014	9h do dia 24/03/2014 às 23h59 do dia 26/03/2014	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA , no horário de 8h às 11h e 12h às 17h , exceto sábados, domingos e feriados.
27/03/2014	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item V-4 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), nos termos do item V-4 deste Edital .
08/04/2014	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item I-6 deste Edital .
08/04/2014 a 07/05/2014	9h do dia 08/04/2014 às 23h59 do dia 07/05/2014	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 11h e 12h às 17h
		Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item VIII-1.2 deste Edital	
	8h às 11h e 12h às 17h	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA , exceto aos sábados, domingos e feriados
08/05/2014	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), nos termos do item XIII-7 deste Edital .
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
		Último dia para postagem dos Títulos pelos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item VIII-1.2 deste Edital	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), nos termos do item VIII-1.2.7 deste Edital .
Até 02/06/2014	14h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas	Nos termos do item I-6 deste Edital .
08/06/2014	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item I-6 deste Edital .
10/06/2014	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item I-6 deste Edital .
Até 26/06/2014	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
Até 08/07/2014	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	