

# CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO ORIENTE-MG.

EDITAL Nº 01/2015

O Município de Belo Oriente, Estado de Minas Gerais, torna público que estão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas discriminadas no **ANEXO I**, em conformidade com a legislação atinente à matéria e pelas instruções constantes do presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público a que se refere o presente Edital, será realizado sob a responsabilidade da Fundação Geraldo Perlingeiro Abreu – FGPA.

**1.2** O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência.

**1.3** O Prefeito Municipal nomeou, por meio da Portaria nº 174, de 25 de março de 2015, Comissão de Concursos para acompanhamento deste Concurso Público.

**1.4** Os candidatos selecionados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Leis Municipais nº: 1.191, de 29 de outubro de 2014 e Lei Orgânica do Município de Belo Oriente / MG.

**1.5** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral nos termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

**1.6** Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais, têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

**2.1 Cargos:** O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento e valor da inscrição são os constantes do **ANEXO I**, parte integrante deste Edital.

**2.2 Local de Trabalho:** Prefeitura Municipal de Belo Oriente, compreendendo todas as unidades da rede pública municipal, tanto da zona urbana quanto da rural.

**2.3 Jornada de Trabalho:** Conforme discriminada no **ANEXO I**.

**2.4 Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados no Concurso Público, após nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Belo Oriente e legislação municipal aplicável.

**2.5 Atribuições dos cargos:** São as constantes do **ANEXO IV** deste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

**3.2** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

**3.3** Ter, na data de posse, a idade mínima de 18 anos completos.

**3.4** Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe, quando o exercício do cargo exigir e os requisitos para o preenchimento do cargo.

**3.5** Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**3.6** Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.

**3.7** Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico (original ou cópia autenticada).

**3.8** Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988.

**3.9** Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição Brasileira.

**3.10** No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

### 4.1 Disposições Gerais

**4.1.1** O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

**4.1.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição via Internet.

**4.1.3** A Prefeitura de Belo Oriente (PMBO) e a Fundação Geraldo Perlingeiro Abreu (FGPA) não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.

**4.1.4** Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato, para que, no prazo de 5 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.

**4.1.5** A PMBO e a FGPA não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário da taxa de inscrição.

**4.1.6** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis. O pagamento do boleto referente a taxa de inscrição poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições.

**4.1.7** A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 4.2.

**4.1.8** A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir: será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.fgpa.org.br>, solicitada no período entre 00h:01min do dia 15 de junho de 2015 e 23h:59min do dia 14 de julho de 2015.

**4.1.9** O candidato portador de deficiência física, além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição a sua condição, deverá encaminhar à FGPA, laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 6.7 deste Edital.

**4.1.10** O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.

**4.1.11** Efetuada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

**4.1.12** Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada no site, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.

**4.1.13** O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, via sistema, por meio do site [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br), preenchendo os dados necessários para sua devolução.

**4.1.14** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do Concurso Público, conforme os dispositivos da Lei Estadual nº 13.801 de 26/12/2000.

**4.1.14.1** A restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato, por meio do preenchimento de formulário a ser disponibilizado pela FGPA, em seu site [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br) nos prazos estabelecidos nos itens 4.1.14.2. e 4.1.14.3. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.

**4.1.14.2** No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Concurso Público o formulário de restituição da taxa de inscrição, devidamente preenchido via site da FGPA: [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**4.1.14.3** A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 4.1.14.1 e 4.1.14.2, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.

**4.1.15** No caso de alteração da data prevista para realização da prova, o formulário de restituição, deverá ser devidamente preenchido via site da FGPA: [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br), em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.

**4.1.16** O Edital estará disponível, via Internet, no site [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br) e estará disponível, para consulta, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Belo Oriente e em seu portal [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br)

**4.1.17** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.1.18** A relação de candidatos inscritos no Concurso será publicada no dia 21 de julho de 2015 nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**4.1.19** O candidato que pagou a taxa de inscrição e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos no concurso, poderá enviar solicitação via e-mail para a FGPA: [atendimento@fgpa.org.br](mailto:atendimento@fgpa.org.br), nos dias 22 e 23 de julho de 2015 anexando o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.

**4.1.20** Após análise será divulgada nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br) relação definitiva dos candidatos inscritos, no dia 25 de julho de 2015.

**4.1.21** As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estarão disponíveis, no site da FGPA ([www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br)), a partir do dia 29 de julho de 2015, quando então será disponibilizado para impressão o Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). Caso o candidato, ao consultar o Cartão Definitivo de Inscrição (CDI), constate algum problema, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da FGPA, pelo e-mail ([atendimento@fgpa.org.br](mailto:atendimento@fgpa.org.br)) ou telefone (31) 3846.5745, no horário de 13h às 18h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia 31 de julho de 2015.

**4.1.22** É obrigação do candidato conferir no CDI, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o cargo pleiteado.

**4.1.23** Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.

**4.1.24** Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão ser corrigidos enviando e-mail para [atendimento@fgpa.org.br](mailto:atendimento@fgpa.org.br)

**4.1.25** O cartão de inscrição NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, vez que compete exclusivamente ao candidato à impressão do cartão de inscrição.

**4.1.26** O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, possuem o mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**4.1.27** O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.

## **4.2 Isenções do pagamento de taxa de inscrição:**

**4.2.1** Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, o candidato desempregado conforme Lei Estadual nº 13.392 de 07 de dezembro de 1.999, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, preenchendo o formulário indicado no item 4.2.2 exclusivamente no período de 15 a 30 de junho de 2015. A documentação descrita no item 4.2.3 poderá ser entregue na Central de Atendimento da PMBO / Comissão de Concurso, na Praça da Jaqueira, 40, Centro, Belo Oriente - MG - CEP: 35195-000, no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira.

**4.2.2** O formulário de solicitação de isenção conforme **ANEXO V** (Formulário de isenção de pagamento de taxa de inscrição) deste Edital, estarão disponíveis para impressão na página eletrônica [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**4.2.3** Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

- 1 - Preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme **ANEXO V**.
- 2 - Enviar cópia da carteira de identidade (autenticada).
- 3- Comprovar a situação do item 4.2.1 de uma das formas abaixo:

a) Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.

b) Para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e a página subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.

c) Para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

d) Para o candidato desempregado, conforme Lei Estadual 13.392 de 07 de dezembro de 1.999, deverá apresentar:

I. Declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração, bem como:

II. Se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, cópias das páginas da CTPS: página com foto até a página com a anotação de contrato de trabalho do candidato; primeira página subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco; páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

III. Se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto apresentar original ou cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo.

IV. Se já teve contrato de prestação de serviços com o poder municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção.

V. Se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônomo, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade.

**4.2.4** Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico a Comissão Organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.2.5** Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pela Comissão de Concurso, que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.

**4.2.6** O candidato poderá, a critério da Comissão de Concurso, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

**4.2.7** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

**4.2.8** A documentação descrita no item 4.2.3. poderá ser entregue na Central de Atendimento da PMBO / Comissão de Concurso, localizada à Praça da Jaqueira, 40, Centro, Belo Oriente - MG - CEP:35195-000 - no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira no prazo estabelecido no item 4.2.1.

**4.2.9** A documentação deverá ser entregue pessoalmente, ou por intermédio de procurador ou via Correios, com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (A.R.), em envelope fechado contendo na face frontal os seguintes dados de encaminhamento: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Belo Oriente – Concurso Público Edital 001/2015 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.2.10** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.

**4.2.11** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

**4.2.12** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.2.3.;
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.2.1.;
- e) Apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

**4.2.13** O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites **www.beloorientemg.gov.br** e **www.fgpa.org.br**, no dia 3 de julho de 2015, em ordem alfabética, com o número do CPF do candidato.

**4.2.14** O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

**4.2.15** O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 5 e seus subitens.

**4.2.16** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites **www.beloorientemg.gov.br** e **www.fgpa.org.br**, no dia 9 de julho de 2015.

**4.2.17** Constatada a irregularidade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.

## 5. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**5.1** A inscrição será efetuada, no período entre 00h01min do dia 15 de junho de 2015 às 23h59min do dia 14 de julho de 2015, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br). O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, pessoalmente ou por meio de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente na Central de Atendimento – Comissão de Concurso da Prefeitura de Belo Oriente – Praça da Jaqueira, s/n. Centro - Belo Oriente - MG, no horário 09h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.

**5.2** Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico **[www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br)**;
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- c) Confirmar os dados cadastrados;
- d) Gerar e imprimir o boleto bancário;
- e) Efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia 15 de julho de 2015. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

**5.3** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

**5.4** Não será válida a inscrição via Internet cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 5.1., 5.2. e 5.3.

**5.5** A inscrição via Internet somente será concretizada se confirmado o pagamento da Taxa de inscrição no valor e prazo corretos.

**5.6** O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

**5.7** 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.

**5.8** Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a FGPA pelo telefone (31) 3846.5745 de 13h às 18h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**6.1** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo deste processo seletivo aos portadores de necessidades especiais, conforme Lei Municipal n. 784/2005. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionário, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

**6.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**6.3** Consoante estabelece o artigo 3º do Decreto 3.298/99, considera-se deficiência “toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano”.

**6.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.5** Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

**6.6** O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou por meio de procurador, durante o período de inscrição, na Central de Atendimento – Comissão de Concurso da Prefeitura de Belo Oriente, localizada à Praça da Jaqueira, 40, Centro, Belo Oriente - MG - no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira, laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.7** O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se é portador de deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
- d) Enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme item 6.6.

**6.8** O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

**6.9** Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 6.7 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.10** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 6.7, deste Edital.

**6.11** O atendimento à solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da COMISSÃO DE CONCURSOS, observada a legislação específica.

**6.12** O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

**6.13** O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**6.14** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.15** O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

**6.16** O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

**6.17** A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos portadores de deficiência.

**6.18** O candidato que, após avaliação médica, não for considerado com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

**6.19** O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 10.1.5, o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Concurso Público, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

**6.20** O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 10ª, na 15ª, 20ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

**6.21** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**6.22** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.fgpa.org.br>.

**6.23** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

**6.24** O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**6.25** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, a sua prova com o auxílio de um fiscal "ledor".

6.26 A Perícia Médica mencionada não exige o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

## 7. DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, conforme discriminação abaixo:

7.1.1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para os cargos de nível fundamental incompleto e fundamental completo, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

7.1.2 Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para os cargos de nível médio, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

7.1.3 Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

7.1.4 O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os **Anexos II e III** deste Edital.

7.2 Prova de Títulos: para todos os cargos, de caráter classificatório no valor máximo de 06 (seis) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOSPOR ESPECIFICAÇÃO
Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado).	04 (quatro) pontos
Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado).	03 (três) pontos
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação (Fotocópias autenticadas de Diplomas ou certidão de conclusão ou certificado ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).	02 (dois) pontos
Experiência Profissional, na iniciativa privada, como autônomo, no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre, limitado a 04 (quatro) pontos.	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto a cada seis meses de experiência

7.2.1 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição, ou cópia autenticada das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS).
- A experiência profissional na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante cópias autenticadas das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de Contrato (s) de Trabalho na Carteira de Trabalho (CTPS).
- A experiência profissional dos autônomos deverá ser comprovada mediante apresentação de cópias autenticadas do Registro de Inscrição da Prefeitura onde atua, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento do ISS.
- Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até o dia 30 de junho de 2015.
- É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

- g) Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio desempenhado pelo candidato.
- h) Não serão computadas frações de ano trabalhado, podendo entretanto serem somados tempos em períodos distintos.
- i) A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado e/ou mestrado por meio de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.
- j) A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados por meio de declaração de conclusão de curso.
- k) Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- l) Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
- m) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, deverão conter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
- n) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
- o) Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- p) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- q) Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia devidamente autenticada em cartório.
- r) O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 06 (seis) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.
- s) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados no site [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).
- t) A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no Auditório do Prédio “OBRAS SOCIAIS”, no endereço: Praça Nossa Senhora da Piedade, n. 06, Centro, Belo Oriente - MG - CEP: 35195-000 - no horário das 12h às 18h, para equipe credenciada da Fundação Geraldo Perlingeiro Abreu (FGPA), no prazo estabelecido na alínea “s”.
- u) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número do CPF e o nome do cargo a que concorre.
- v) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- w) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- x) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- y) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Concurso Público.
- z) A avaliação dos documentos referentes à Prova de Títulos será de responsabilidade da Organizadora do Concurso.

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1** As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Belo Oriente, com data inicialmente prevista para o dia 9 de agosto de 2015. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.

**8.2** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do Município de Belo Oriente, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.

**8.3** Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br) além da imprensa escrita e falada.

**8.4** Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado.

**8.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

**8.6** Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.

**8.7** Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.

**8.8** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

**8.9** O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, possuem o mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**8.10** Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.11** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura.

**8.12** O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

**8.13** O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

**8.14** Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

**8.15** Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso Público na escola e no dia onde a prova será realizada.

**8.16** Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.17** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.

**8.18** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 8.11).
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 8.19, 8.20 e 8.21;
- e) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 8.34 e a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;

- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

**8.19** É proibido, durante a realização da prova, o porte de qualquer equipamento eletrônico *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, *palmtop*, *notebook*, canetas eletrônicas, *tablet*, celular, *smartphone*, câmera fotográfica ou qualquer outro receptor de mensagens.

**8.20** O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 8.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.

**8.21** Durante a prova é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

**8.22** Os objetos de uso pessoal (bonés, etc.) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.

**8.23** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar o Termo de Fechamento das Folhas de Respostas, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez. Caso um ou mais candidatos se recusem a fazê-lo então os mesmos serão desclassificados do certame.

**8.24** As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

**8.25** Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

**8.26** O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.

**8.27** Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada a lápis.

**8.28** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**8.29** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**8.30** O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal, ao terminar a prova ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**8.31** Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.

**8.32** A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

**8.33** A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (sessenta) minutos do seu início.

**8.34** O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 01h00min (uma hora) antes do término da prova.

**8.35** O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.

**8.36** O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão do Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites **[www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br)** e **[www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br)**

**8.37** Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização da prova após o fechamento dos portões.

**8.38** Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.39** O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Central de Atendimento da PMBO / Comissão de Concurso, localizada à Praça da Jaqueira, 40, Centro, Belo Oriente - MG - CEP: 35195-000 - no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão do Concurso.

**8.40** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado à Central de Atendimento da PMBO / Comissão de Concurso, localizada à Praça da Jaqueira, 40, Centro, Belo Oriente - MG - CEP: 35195-000 - no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira, impreterivelmente até o dia 14 de julho de 2015 – data de encerramento das inscrições.

**8.40.1** Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.

**8.40.2** A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante maior de idade, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.

**8.40.3** Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.

**8.40.4** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, limitado a 30 (trinta) minutos.

**8.40.5** A FGPA não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**8.41** Não haverá revisão ou vistas das provas salvo o previsto no item 10.1.1, 10,1,2, 10,1,3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 deste Edital.

**8.42** Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 6.6; 6.8; 8.39 e 8.40, deste Edital.

**8.43** Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

**8.44** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

**8.45** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do FGPA no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1** Para todos os cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

**9.2** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

**9.2.1** Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

**9.2.2** Ao candidato que nos últimos 12 meses que antecederam a inscrição para o Concurso Público, doou sangue de forma regular, ou seja, 03 vezes para mulher e 04 vezes para homem (Ministério da Saúde/ANVISA). O candidato deverá entregar pessoalmente, ou por meio de procurador, somente durante o período de inscrição, na Central de Atendimento da PMBO / Comissão de Concurso, localizada à Praça da Jaqueira, 40, Centro, Belo Oriente - MG - CEP:35195-000 - no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira declaração original em papel timbrado da instituição em que doou sangue, com assinatura e carimbo descrevendo as datas das doações de sangue.

**9.2.3** Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”.

**9.2.4** Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”

**9.2.5** Ao candidato que tiver mais idade.

**9.2.6** Caso ainda persista o empate, após a providência prevista no item 9.2.5, proceder-se-á sorteio entre os candidatos empatados.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado:

**10.1.1** Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 48 horas, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites **www.beloorientemg.gov.br** e **www.fgpa.org.br**.

**10.1.1.1** Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em recurso específico no sistema.

**10.1.1.2** Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

**10.1.1.3** Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

**10.1.2** Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 48 horas, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura, e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**10.1.3** Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 48 horas, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a nota da Prova de Títulos no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**10.1.4** Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**10.1.5** Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**10.1.6** Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 4.2.15 e 4.2.16 deste Edital, dentro de 48 horas, a contar da publicação da Relação de Deferimento ou Indeferimento do Pedido de Isenção de pagamento da taxa de inscrição, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**10.1.7** Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br)

**10.2** A interposição de recursos será feita somente via internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato apenas no prazo recursal, à FGPA, conforme disposições contidas no site [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br).

**10.3** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

**10.4** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.

**10.5** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor despreze a banca examinadora.

**10.6** O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente (Nome, Endereço, CPF, RG, Descrição do recurso).

**10.7** Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

**10.8** Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 10.2 deste edital.

**10.9** A decisão da Comissão de concurso será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão do concurso.

**10.10** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item 10.9.

**10.11** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.12** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

**11.1** A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.

**11.2** O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura e publicado em jornal de circulação no Município Belo Oriente, fixando a data limite para apresentação do candidato.

**11.3** Os candidatos convocados deverão se apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 11.2, para apresentação da documentação especificada no item 11.7.

**11.4** Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como **apto**, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

**11.5** O prazo para a realização dos exames complementares é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito a contratação aquele que não se apresentar no prazo.

**11.6** O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.

**11.7** O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para a contratação, os seguintes documentos:

a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, traduzido em APTO;

b) Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e cópia;

c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino - original e cópia;

d) Carteira de Identidade - original e cópia;

e) Comprovante de endereço - original e cópia;

f) Nome e número de conta bancária na Caixa Econômica Federal;

g) CPF - original e cópia;

h) Cartão PIS/PASEP - original e cópia;

i) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia;

j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e cópia;

k) Cartão de vacina de filhos menores de 05 anos - original e cópia;

l) Duas fotos 3X4 recentes;

m) Diploma, ou Histórico Escolar com Declaração de Conclusão de Curso - original e cópia;

n) Cópia de documentos comprobatórios dos REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO conforme especificado **no ANEXO I** deste Edital;

o) Declaração pessoal de que não ocupa cargo público, exceto para as ressalvas previstas em lei;

p) Original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;

q) Documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

**11.8** Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

**11.9** Em hipótese alguma haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**11.10** É vedada a apresentação à convocação por meio de procuração.

**11.11** Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

**11.12** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.

**12.2** Todas as vagas dos cargos oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos habilitados.

**12.3** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**12.4** O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

**12.5** A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado por meio de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**12.6** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Concurso Público.

**12.7** A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.

**12.8** Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

**12.9** Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br), e em Jornal de circulação no Município de Belo Oriente.

**12.10** Em conformidade com a Lei Municipal nº 1.191, de 29 de outubro de 2014, os candidatos do presente concurso só serão convocados para investidura dos cargos após a verificação de existência de vagas e de inexistência de candidatos aprovados em concurso com prazo de validade ainda em vigência.

**12.11** O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Gerência de Gestão de Pessoas da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

**12.12** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites [www.beloorientemg.gov.br](http://www.beloorientemg.gov.br) e [www.fgpa.org.br](http://www.fgpa.org.br) e em Jornal de circulação no Município de Belo Oriente, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**12.13** A FGPA não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte a sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.

**12.14** A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

**12.15** A Prefeitura e a FGPA, entidade executora deste Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**12.16** Todas as publicações referentes a este Concurso Público serão encaminhadas pela Comissão do Concurso ao setor responsável.

**12.17** A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

**12.18** Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.

**12.19** A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**12.20** Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Belo Oriente.

**12.21** Após o término do Concurso Público a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público para a Prefeitura de Belo Oriente, para arquivamento pelo período de 06 anos, conforme Resolução nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

**12.22** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Belo Oriente – MG, 24 de abril de 2015.

**Pietro Chaves Filho**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

ESCOLARIDADE, CARGO, VAGAS, VENCIMENTO, VALOR DA INSCRIÇÃO E JORNADA DE TRABALHO					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO/PRÉ-REQUISITO	Vagas ampla concorrência	Vagas p/ portadores de deficiência	Vencimento inicial	Taxa de inscrição	Jornada de trabalho semanal
Motorista de Veículos Leves e Pesados (Portador de CNH D e 4ª série do Ensino Fundamental)	02	0	R\$ 879,22	R\$ 40,00	40 h

ESCOLARIDADE, CARGO, VAGAS, VENCIMENTO, VALOR DA INSCRIÇÃO E JORNADA DE TRABALHO					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
CARGO/PRÉ-REQUISITO	Vagas ampla concorrência	Vagas p/ portadores de deficiência	Vencimento inicial	Taxa de inscrição	Jornada de trabalho semanal
Fiscal Municipal de tributos	02	0	R\$ 879,22	R\$40,00	40 h
Fiscal Municipal Sanitário	03	0	R\$ 879,22	R\$40,00	40 h
Técnicos de Enfermagem (Segundo grau com curso técnico em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão) – Técnico Nível Médio.	08	0	R\$ 879,22	R\$ 40,00	40 h
Técnico de Farmácia (Segundo grau com curso Técnico em Farmácia e habilitação legal para o exercício da profissão) – Técnico Nível Médio.	05	0	R\$ 879,22	R\$ 40,00	40 h

**ESCOLARIDADE, CARGO, VAGAS, VENCIMENTO, VALOR DA INSCRIÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.****NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** SUPERIOR COMPLETO COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO; REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO EXIGIR.

CARGO/PRÉ-REQUISITO	Vagas ampla concorrência	Vagas p/ portadores de deficiência	Vencimento inicial	Taxa de inscrição	Jornada de trabalho semanal
Assistente Social (Curso Superior de Assistência Social e habilitação legal para o exercício da profissão) Técnico Nível Superior.	02	0	R\$ 1.941,42	R\$ 90,00	30 h
Psicólogo (Curso Superior de Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão) – Técnico Nível Superior – SAÚDE.	01	0	R\$ 1.941,42	R\$ 90,00	40 h
Nutricionista (Curso Superior de Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão). – Técnico Nível Superior – SAUDE.	01	0	R\$1.941,42	R\$ 90,00	20 h
Pedagogo (Curso Superior de Pedagogia)	01	0	R\$1.608,32 (20 h) ou R\$ 3.216,64 (40h)	R\$ 70,00	20 ou 40h*
Docente de Nível Superior para fins de regência de turmas (Curso Superior completo)	62	03	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Língua Portuguesa (Licenciatura em Letras).	02	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Matemática (Licenciatura em Matemática).	01	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Geografia (Licenciatura em Geografia).	01	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de História (Licenciatura em História).	02	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Ciências (Licenciatura em Ciências).	01	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Educação Física (Licenciatura em Educação Física).	06	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Ensino Religioso (Ensino Superior Completo na Área Específica).	02	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h
Docente de Nível Superior para fins de regência de aulas de Língua Estrangeira (Ensino Superior em Letras).	02	0	R\$ 1.393,68	R\$ 60,00	24 h

\*A jornada de trabalho do pedagogo obedecerá o disposto nas alíneas "a" e "b", do inciso II, § 4º, do art.30, da Lei 785, de 20 de Dezembro de 2005 com alteração dada pela lei 1041 de 05 de maio de 2011 : II – de pedagogo pode ser por opção do servidor e de acordo com a necessidade da administração: a) parcial, de 20 (vinte ) horas semanais; b) integral, de 40 ( quarenta ) horas semanais, com dedicação exclusiva.

## ANEXO II

### CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**CARGO:** Motorista de Veículos Leves e Pesados

CONTEÚDO DAS PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

**CARGOS:** Fiscal Municipal de Tributos, Fiscal Municipal Sanitário, Técnicos de Enfermagem e Técnicos de Farmácia.

CONTEÚDO DAS PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos (de acordo com o cargo)	10

#### NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

**CARGOS:** Todos os Cargos

CONTEÚDO DAS PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Português	15
Noções Básicas de Administração Pública, Ética e Cidadania.	10
Específicos (de acordo com o cargo)	15

## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

**PORTUGUÊS** - Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

**MATEMÁTICA** - Problemas contextualizados envolvendo: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); Operações com números racionais (frações); Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo; Noções de conjunto; Número e numeração; Noções de sequências lógicas; Noções de geometria plana e espacial; Áreas, perímetros, volume e capacidade; Porcentagem, juros simples, regra de três simples e com posta; Noções de raciocínio Lógico.

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

##### CARGOS: TODOS

##### PORTUGUÊS

Interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

##### MATEMÁTICA

Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos; Sequências lógicas; Geometria plana: áreas, perímetros; Noções de geometria espacial: volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Noções de função do 1º grau; Noções de função do 2º grau; Noções de estatística: Médias (Aritmética Simples e Ponderada), e possibilidades; Porcentagem, juros simples, regra de três simples e composta; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Noções de raciocínio Lógico.

##### ESPECÍFICOS:

##### FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS

Noções de contabilidade pública e privada; legislação de tributos municipais; matemática financeira; demonstrações contábeis; noções de custos; gestão pública; estatística descritiva; orçamento público e privado; noções de macroeconomia e microeconomia; direito administrativo.

##### FISCAL MUNICIPAL SANITÁRIO

Noções de liderança e trabalho em equipe; estatística; tratamento de efluentes e gerenciamento de resíduos; licenciamento ambiental; Lei 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei. 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Complementar 140/11; Resolução CONAMA 357/2005; Resolução Conjunta COPAM/ CERH 01/2008; Lei 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Códigos Municipais; Constituição da República Federativa do Brasil, Título VIII, Capítulo II, Seção II "Da Saúde" - Artigos 196 a 200; Norma Operacional Básica - NOB/96 publicada no Diário Oficial da União de 06 de novembro de 1996 (em especial os itens referentes à Vigilância Sanitária); Doutrinas e princípios do SUS; Saneamento; Saúde e nutrição; Vigilância sanitária e saúde do consumidor.

##### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Anatomia, fisiologia, farmacologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, ocular, otológica, tópica, dentre outras. Principais vias de administração parenteral. Primeiros socorros: Vacinação, sorologia e imunização. Rede de frio.

Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras.

Atenção primária de saúde: à criança e ao adolescente. Atenção primária à saúde do adulto. Atenção primária de saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção à saúde da mulher; planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal. Atenção primária de saúde ao paciente idoso. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal (teste do pezinho). Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Dengue. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde.

Parâmetros vitais. Procedimentos básicos de enfermagem e observações de sinais e sintomas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco teórico e estrutural, diretrizes, atuação do profissional na equipe. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

Conhecimento sobre o processo histórico, social e político do sistema de saúde na construção das políticas públicas de saúde no Brasil bem como os princípios e diretrizes que norteiam a organização e a operacionalização do Sistema Único de Saúde – SUS, e o Pacto pela Saúde. O processo da Política de Atenção Básica e sua aplicabilidade no contexto do SUS e do Pacto pela Saúde. A legislação do SUS: 8080, 8142/90 e, as NOB's e NOAS e os Modelos Assistenciais – ESF E PACS. Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Planejamento e Programação Local de Saúde. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Comissões hospitalares. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

## **NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO**

### **CARGOS: TODOS**

**PORTUGUÊS** - Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA:**

Questões sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Comum a todos os cargos DE NÍVEL SUPERIOR

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em níveis municipal, nacional e internacional. Noções básicas de administração pública. Direitos e deveres do servidor público do município.

#### **Bibliografia sugerida:**

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III e Capítulo I do Título VI.

Lei Orgânica do Município de BO.

### **ESPECÍFICOS:**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos Históricos e teóricos do serviço social e a dimensão política da profissão.
2. Defesa e garantia dos direitos do cidadão no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista.
3. Vulnerabilidade social.
4. Programas e Projetos Sociais.
5. Pesquisa, planejamento e gestão de serviços nas diversas áreas sociais.
6. Trabalho em equipe interdisciplinar e multidisciplinar.

7. Instrumentalidade do Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatório, laudos e pareceres, trabalho com redes sociais; trabalho com a família e com a comunidade.
8. Estatuto da criança e do adolescente.
9. Estatuto do Idoso.
10. Lei orgânica da Assistência Social – LOAS.
11. A Política de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único da Assistência Social.
12. Código de Ética Profissional do Assistente Social.

## **NUTRICIONISTA**

Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 6 Doenças veiculadas por alimentos. Tecnologia de alimentos: Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Noções de microbiologia de alimentos. Noções de doenças transmitidas por alimentos (DTA). Noções de Bromatologia e Química de Alimentos. Programas do SUS (Sistema Único de Saúde). Dietoterapia na hipertensão, Diabete Mellitus e na Obesidade. Administração em UANs (Unidades de Alimentação e Nutrição). Nutrição e Dietética. Técnica Dietética, Alimentação: aspectos socioeconômicos e educacionais. Nutrição nos diferentes grupos etários; primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Nutrição da gestante e da nutriz. Nutrição e Atividade física. Necessidades e Recomendações Nutricionais. Avaliação Nutricional (individual e coletiva). Diretrizes para planejamento Dietético. Leis, Decretos e Portarias que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos.

## **PSICÓLOGO**

Constituição da República Federativa do Brasil: Título I – Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º), Capítulo II – Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11), Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Capítulo III – DA Educação, da Cultura e do Desporto – Capítulo VII - Da Família, da Criança do Adolescente e do Idoso (arts. 226 a 230); Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Lei do SUAS - Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social; Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006; Política Nacional do Idoso (Lei 8.842 de 4 de janeiro de 1994); Estatuto do Idoso - Lei nº 10741 de 01/10/2003; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência (1999); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil (2000); Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente (2004); Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006); Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (2006); Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher (2007); Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) (2009); Atuação do psicólogo na Assistência Social.

## **PEDAGOGO E DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE TURMAS**

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96.
2. O desenvolvimento Infantil na teoria Piagetiana.
3. Psicologia Genética (Piaget).
4. Teoria Sócio Construtivista (Vygotsky).
5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil.
6. Emília Ferreiro e a Psicogênese da Língua Escrita.
7. O Projeto Político Pedagógico da Escola.
8. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais).
9. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar.
10. A Literatura Infantil e sua relação com a leitura e escrita.
11. A Leitura e a Escrita e sua relação com o lúdico.
- 12 – A Leitura e Escrita numa perspectiva construtivista.
13. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial.
14. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista.
15. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire).
16. Tecnologias, Informática e Educação.
17. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE MATEMÁTICA (LICENCIATURA EM MATEMÁTICA).**

A linguagem matemática. A reta e os números reais. Aprendendo frações. Operações com frações. Regra de três. Fatoração. Operando com potências. Produtos notáveis. Números proporcionais. Potências e raízes. O Teorema de Tales. O Teorema de Pitágoras. O círculo e o número Pi. Calculando áreas e volumes. Figuras Geométricas. Introdução à álgebra. Expressões algébricas. Equações, Inequações e sistemas do 1º grau. Gráfico de uma equação.

### **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE GEOGRAFIA (LICENCIATURA EM GEOGRAFIA).**

Formação e transformação as paisagens naturais. Dinâmica da natureza e sua alteração pelo emprego de tecnologias de exploração e produção. A formação, localização, exploração e utilização dos recursos naturais. A distribuição espacial das atividades produtivas e a (re) organização do espaço geográfico. A evolução demográfica, distribuição espacial da população e os indicadores estatísticos. A mobilidade populacional e as manifestações socioespaciais da diversidade cultural. As diversas regionalizações do espaço geográfico. A formação, mobilidade das fronteiras e a reconfiguração do território brasileiro. Movimentos migratórios e suas motivações. A formação, o crescimento das cidades, a dinâmica dos espaços urbanos e a urbanização.

### **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE HISTÓRIA (LICENCIATURA EM HISTÓRIA).**

Introdução ao estudo de história. Pré-História: criacionismo e evolucionismo. Mesopotâmia. Egito, China e Índia. África na Antiguidade. Hebreus, Persas, Fenícios e Cretenses. Grécia. Roma: Monarquia, República e Império. • Cultura romana e cristianismo. Bárbaros e Bizantinos. Islamismo. Feudalismo. Cultura medieval. Cruzadas. Renascimento. Reforma protestante. Estados Nacionais Europeus e Absolutismo. As Grandes navegações. Expansão Marítima Europeia. América Pré-Colombiana. Brasil Pré-cabraliano. Conquista e colonização da América. Brasil Pré-colonial. Colonização do Brasil. Exploração portuguesa no Brasil- Açúcar. Escravidão no Brasil. Revoluções inglesas dos séculos XVII e XVIII. Iluminismo. Revolução Francesa. Independência e Primeiro Reinado no Brasil. Período Regencial e Segundo Reinado. Economia, política e cultura no Segundo Reinado. República no Brasil-1889 a 1894. Primeira Guerra Mundial • Revolução Russa. Primeira República-1894 a 1930. • Revoltas na primeira república. O mundo no período entre guerras. Era Vargas. Segunda Guerra Mundial. Do Estado novo à democratização do Brasil. Globalização.

### **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE CIÊNCIAS (LICENCIATURA EM CIÊNCIAS).**

Método científico e instrumentos. Criacionismo e evolucionismo. Matéria e energia. Camadas da Terra. Componentes bióticos e Abióticos. Universo. Água e Solo, Ecologia e Meio Ambiente. Planetas do sistema solar. Características dos seres vivos. Transgênicos. Clonagem. Interações entre seres vivos. Ecossistemas brasileiros. Biomas terrestres. Movimentos dos corpos celestes. Calendários e fenômenos naturais. Matéria e energia. Classificação dos seres vivo. Vertebrados. Átomos e moléculas. Origem da vida. Células. Tecidos. Sistema Digestório. Sistema Respiratório e Urinário. Sistema Circulatório. Sistema Nervoso. Sistema Ósseo. Sistema Muscular. Sistema Hormonal. Sistema Imunológico. Reprodução Humana. Eletricidade. Magnetismo. Radiação. Substâncias naturais e sintéticas. Poluentes químicos. Ondas. Som. Luz. Calor. Desenvolvimento científico e tecnológico.

### **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA).**

Conceito contemporâneo de saúde; impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo; exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas; exercício físico e estresse; ginástica laboral; ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. 1 - A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. 2 - Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. 3 - Conhecimentos sobre o corpo (anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e afetivos). 4 - A cultura modular corporal da Educação Física. 5 - Estética fisiculturismo e consumo. 6 - A Educação Física com instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 7 - A Educação Física: ética, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural e meio ambiente. 8 - A corporalidade e a ludicidade no ambiente escolar. 9 - Linguagem corporal e cultura. 10 - Corpo e poder: disciplina e controle. 11 - Metodologia de ensino de educação física.

### **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE ENSINO RELIGIOSO (ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA ESPECÍFICA).**

História da Religião. O Fenômeno Religioso. Reflexão sobre Doutrinas e Seitas. A Fé Cristã. Tolerância Religiosa. Discussão de Religião e assuntos específicos (sexualidade, família, ecologia, culturas, aborto e drogas). A Ética Cristã. Confronto da Religião e Existência Humana.

**DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (ENSINO SUPERIOR EM LETRAS).**

1 - Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2 - Substantivos. 3 - Adjetivos. 4 - Artigos definidos e indefinidos. 5 - Numerais ordinais e cardinais. 6 - Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. 7 - Horas, dias da semana, meses e estações no ano. 8 - Advérbios. 9 - Falsos cognatos. 10 - Preposições. 11 - Conjunções. 12 - Verbos; presente x presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e o gerúndio. 13 - Question Tag. 14 – Discurso indireto. 15 - Phrasal verbs. 16 - Modo imperativo. 17 - Leitura e interpretação de textos em língua inglesa. 18 - Metodologia de ensino de Inglês.

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **MOTORISTAS**

**DESCRIÇÃO:** Exercer atividades de dirigir veículos leves, pesados e especiais, seguindo normas de trânsito do Código de Trânsito Brasileiro, possuir habilitação de acordo com a exigência do veículo, conduzir materiais, pessoas e documentos para as diversas áreas de trabalho da Prefeitura Municipal de Belo Oriente.

**Atribuições específicas:**

- Dirigir veículos leves, ambulâncias, caminhões, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas e volumes, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito;
- Checar as condições de funcionamento e segurança, do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo;
- Observar as ordens de circulação, anotando em formulário, dia, horário, servidor atendido, quilometragem antes e depois da utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo;
- Receber os usuários ou espera-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados;
- Comunicar qualquer anormalidade mecânica, elétrica ou em relação a acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário;
- Zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento; e
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **FISCAIS MUNICIPAIS DE TRIBUTOS**

**DESCRIÇÃO:** Executar a fiscalização dos tributos de competência do Município, verificando se a apuração, cobrança e pagamento esta sendo feita de acordo com os interesses da fazenda pública municipal, e da economia popular, fazendo diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos e orientação do contribuinte, fazendo cumprir as leis e normas do Município. (Lei 858/2007).

**Atribuições específicas:**

- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, fazendo diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos administrativos e judiciários e para orientação do contribuinte, no interesse da fazenda pública e da economia popular.
- Executar tarefas de fiscalização das atividades econômicas exercidas no Município com objetivo de fazer cumprir a Legislação Tributária e coibir a evasão e sonegação das receitas municipais.
- Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços, registros em cartório e outros documentos do contribuinte, verificando a correção da base de cálculo, o emprego adequado das alíquotas e a correção dos lançamentos, para efeito de cobrança dos tributos municipais.
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciando as respectivas notificações de ocorrência, advertência, de infração, de interdição e de apreensão, para assegurar o cumprimento das normas legais.
- Efetuar os trabalhos necessários ao estabelecimento de regimes especiais de tributação, seguindo as normas legais e as orientações superiores, colaborando com o planejamento e a execução das metas fiscais coletivas e individuais.
- Atender os contribuintes, prestando-lhes as informações e esclarecimentos solicitados, sobre legislação, procedimentos de lançamentos, cobranças e arrecadações dos tributos municipais.
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação tributária.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **FISCAL MUNICIPAL SANITÁRIO**

**DESCRIÇÃO:** Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; outras atividades definidas em regulamento e nas leis do Município. (Lei 1.191/2014).

**Atribuições específicas**

- Conhecer os Códigos do município e legislação pertinente;

- b) Coordenar as equipes de fiscalização nas diversas atividades realizadas, e trabalhar para prover condições adequadas para que exerçam suas atividades;
- c) Efetuar fiscalização com as mesmas atribuições dos fiscais municipais;
- d) Atender às pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a solução de irregularidades;
- e) Emitir relatórios e pareceres para a chefia imediata a cerca do acompanhamento das fiscalizações;
- f) Capacidade de preenchimento de formulários próprios da fiscalização sanitária sejam impressos ou eletrônicos;
- g) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **TÉCNICOS DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO:** Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, as diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Belo Oriente. (Lei 858/2007).

**Atribuições específicas**

- a) Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível médio, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação.
- b) Planejar e organizar os serviços administrativos, analisando as características da Prefeitura, os recursos disponíveis e as rotinas do serviço público.
- c) Organizar os serviços da área de competência de cada cargo, de acordo com as normas profissionais expedidas pelos conselhos profissionais respectivos.
- d) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **TÉCNICOS DE FARMÁCIA**

**DESCRIÇÃO:** Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, as diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Belo Oriente. (Lei 858/2007)

**Atribuições específicas:**

- a) Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível médio, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação.
- b) Planejar e organizar os serviços administrativos, analisando as características da Prefeitura, os recursos disponíveis e as rotinas do serviço público.
- c) Organizar os serviços da área de competência de cada cargo, de acordo com as normas profissionais expedidas pelos conselhos profissionais respectivos.
- d) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO:** Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Belo Oriente. (Lei 858/2007).

**Atribuições específicas**

- a) Desenvolver atividades no campo do Serviço Social, realizando pesquisas, elaborando e implantando programas de ação social e outras atividades relacionadas, fazer levantamento de dados e pesquisas de campo, visando subsidiar estudos específicos na área do Serviço Social;
- b) Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Belo Oriente.

- **PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO:** Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da saúde pública no município de Belo Oriente. (Lei 858/2007).

**Atribuições específicas:**

- a) Exercer atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação.
- b) Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

- **NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO:** Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Belo Oriente. (Lei 858/2007).

**Atribuições específicas:**

- a) Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho.
- b) Realizar assistência nutricional através de programas e outros procedimentos relativos às diversas especialidades da área.
- c) Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde.
- d) Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos.
- e) Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

- **PEDAGOGO**

**DESCRIÇÃO:** Exercer atividades de coordenação pedagógica, realizar tratamentos psicopedagógicos, auxiliar os Docentes na elaboração do planejamento pedagógico e processo de ensino / aprendizagem, promover a participação de pais ou responsáveis no processo de ensino / aprendizagem.

- **CARGOS DE DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE TURMAS**

**DESCRIÇÃO:** Exercer atividades de coordenação pedagógica, ministrar aulas como planejamento pedagógico e processo de ensino / aprendizagem, promover a participação de pais ou responsáveis no processo de ensino / aprendizagem.

- **CARGOS DE DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR PARA FINS DE REGÊNCIA DE AULAS (LÍNGUA PORTUGUESA; MATEMÁTICA; HISTÓRIA; GEOGRAFIA; CIÊNCIAS; EDUCAÇÃO FÍSICA; ENSINO RELIGIOSO; LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS)**

**DESCRIÇÃO:** Exercer atividades de coordenação pedagógica, ministrar aulas como planejamento pedagógico e processo de ensino / aprendizagem, promover a participação de pais ou responsáveis no processo de ensino / aprendizagem.

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (de que trata o subitem 4.2. do Edital)

CARGO PRETENDIDO																	

#### Dados Pessoais:

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NIS (Número de Identificação Social): \_\_\_\_\_

#### Filiação:

Nome completo da mãe: \_\_\_\_\_

#### Dados Residenciais: Endereço para correspondência

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Belo Oriente – Edital 001/2015.

Declaro, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do Edital.

Nestes termos, peço deferimento.

Belo Oriente, \_\_\_/\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA