



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA- EDITAL 007/2015

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Bandeira	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município.	21-01-2015
02	Candidato	Período das Inscrições	25-03-2015 a 26-04-2015
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	25 a 27-03-2015
04	Candidato	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	27-04-2015
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	10-04-2015
06	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	13 a 15-04-2015
07	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	22-04-2015
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura de Bandeira, a quantidade de candidatos inscritos	04-05-2015
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura de Bandeira e no site www.msmconsultoria.com.br	04-05-2015
10	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura de Bandeira e no site www.msmconsultoria.com.br	06-05-2015
11	Prefeitura de Bandeira	A Prefeitura de Bandeira deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	11-05-2015
12	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: www.msmconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura de Bandeira, (item 16.1 deste Edital).	20-05-2015
13	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: www.msmconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura de Bandeira, (item 9.1 deste Edital).	25-05-2015
14	Prefeitura de Bandeira	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	28-05-2015
15	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.	31-05-2015
16	MSM / Prefeitura de Bandeira	Data da publicação do Gabarito Oficial de respostas das provas	01-06-2015 Até as 18h
17	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – email: recursos@msmconsultoria.com.br	02, 03 e 05-06-2015
18	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial	18-06-2015 Até as 18h
19	MSM Consultoria	Resultado das provas objetivas para consulta via internet no site www.msmconsultoria.com.br	19-06-2015 Até as 18h
20	Candidato	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas – email: recursos@msmconsultoria.com.br	22 a 24-06-2015
21	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	29-06-2015 Até as 18h
22	Candidato	Período de envio dos títulos será apenas para os cargos de Professor e Especialista em Educação	01 a 03-07-2015
23	MSM Consultoria	Publicação do resultado da apuração dos títulos	17-07-2015 Até as 18h
24	Candidato	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos – email: recursos@msmconsultoria.com.br	20 a 22-07-2015
25	MSM Consultoria	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos	29-07-2015 Até as 18h
26	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	30-07-2015 Até as 18h

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bandeira - MG, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 007/2015-RETIFICADO

O Prefeito do Município de Bandeira-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 25 de março a 26 de abril de 2015, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas e títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis N^{os} 001/2010, 441/2014 e 445/2014 relacionadas no QUADRO IV deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 *As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 25 de março a 26 de abril de 2015, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas nos dias úteis e pela internet conforme item 5 deste Edital.*
 - 3.1.1 Em Bandeira: na Prefeitura Municipal de Bandeira, situada à Rua Antônio Bandeira, nº18 – Centro –Bandeira– MG.
 - 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br
 - 3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
 - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
 - 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do candidato.
 - 4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da Empresa organizadora do concurso, cancelamento ou suspensão do concurso, pagamento após a data de vencimento do boleto bancário e duplicidade de pagamento., corrigido monetariamente no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.

- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
- 4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.7 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.8 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.9 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.10 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.11 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.12 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira e no site: www.msmconsultoria.com.br.
- 4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.14 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08:00 h do dia 25/03/2015 e 18:00h do dia 26/04/2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 27/04/2015, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



modalidade de inscrição.

- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.9 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 5.10 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, a partir do dia 25 de maio de 2015.
- 5.11 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 5.12 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 5.13 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.14 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 5.15 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Bandeira inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, cumulativamente: a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:*
 - 6.3.1 *Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.*
 - 6.3.2 *Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.*
 - 6.3.3 *Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.*
 - 6.3.4 *O candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da empresa realizadora do concurso público.*
- 6.4 *A MSM Consultoria e Projetos Ltda., consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.*
- 6.5 *Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a relação das*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



inscrições deferidas e indeferidas.

- 6.6 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 25 a 27 de março de 2015.*
- 6.7 *O candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo;*
- 6.8 *O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.*
- 6.9 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site www.msmconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira-MG., no dia 10 de abril de 2015.*
- 6.10 *A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do Edital, deverá ser entregue no local das inscrições presenciais ou encaminhada via postal com AR para:
MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,
Cep: 39.803-007,
Teófilo Otoni-MG*
- 6.11 *Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.*

07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

- 7.1 *A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.*
- 7.2 *A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Bandeira indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.*
- 7.3 *Compete ao Prefeito Município de Bandeira, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Empresa realizadora do Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.*
- 7.4 *Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bandeira e em jornal de grande circulação.*

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 *A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.*
 - 8.1.1 *Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20%.*
- 8.2 *A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.

8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;

8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

8.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, 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. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente mediante recibo o Laudo Médico original especificado no item 8.6 deste Edital, para:

MSM Consultoria e Projetos Ltda

Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,

Cep: 39.803-007,

Teófilo Otoni-MG

Contendo no verso do envelope:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



Nome do Remetente

Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bandeira -MG

- 8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no item 8.8.
- 8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.
- 8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 8.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.18 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso estarão à disposição na Prefeitura Municipal de Bandeira-MG, local da realização das inscrições presenciais e no site: www.msmconsultoria.com.br a partir de 25 de maio de 2015.*
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: msm@msmconsultoria.com.br

- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha e prova prática para o cargo de Operador de Maquinas Pesadas a segunda de prova de Títulos.
- 10.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 19 à página 36.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 41 à página 55.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital, já as provas de títulos e tempo de serviço terá o caráter apenas classificatório.
- 12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.
- 12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Empresa realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.

- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
- 12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 - DOS TÍTULOS

- 13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Professor e Supervisor Pedagógico.
- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 07 (sete) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma de Mestrado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma de Doutorado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

- 13.3.1 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Bandeira, local da realização das inscrições presenciais, situada à Rua Antônio Bandeira, nº 18 – Centro – Bandeira–MG ou encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento “AR”, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira-MG e no site: www.msmconsultoria.com.br conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.
- 13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bandeira, - Edital 007/2015, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



a palavra- “TÍTULOS”

- 13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 13.6 Os Certificados de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 13.7 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.9 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.
- 13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos entregues na Prefeitura Municipal ou o encaminhamento via SEDEX.
- 13.11 Não serão aceitos comprovantes de títulos apresentados após o dia 03 de julho de 2015.

14 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 A prova prática de Operador de Máquinas Pesadas é de caráter eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 14.2
- 14.2 Critérios para avaliação da Prova Prática de Operador de Máquinas Pesadas:

Operador de Maquinas Pesadas	
Maquinas: pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras	
Critérios de avaliação e pontuação do tempo máximo para execução	
1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina	
1.1. Óleo do Motor, Óleo Hidráulico, Óleo de Caixa	10 (dez) pontos
1.2. Luzes	10 (dez) pontos
1.3. Radiador	10 (dez) pontos
2. Segurança	
2.1 Direção	10 (dez) pontos
2.2 Sistema de Freio e Pneus	10 (dez) pontos
2.3 Sistema Hidráulico	10 (dez) pontos
3. Movimentação e Operacionalização da Máquina	
3.1 Circulação com a Máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	10 (dez) pontos
3.2 Escarificador / Movimentação	10 (dez) pontos
3.3 Lâminas (posição dos ângulos) / enchimento de Caminhões	10 (dez) pontos
3.4 Simulação de Máquina atolada	10 (dez) pontos
Total de Pontos	100,00 (cem) pontos
Tempo máximo para execução de todas as	20 (vinte) minutos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



tarefas

- 14.3 Quanto a pontuação será a máxima para acerto total de execução dos itens 1 e 2 especificado no quadro em referência.
- 14.4 Quanto ao subitem 3.1 será considerada a pontuação máxima o candidato que operacionalizar o equipamento sem hesitação para o perfeito funcionamento e movimentação da máquina durante o trajeto determinado pelos examinadores. Será penalizado com perda de pontos o candidato que demonstrar inabilidade para: Funcionamento da Máquina 10 (dez) pontos; no decorrer do trajeto de operação 10 (dez) pontos; no ato de parar e estacionar a máquina 10 (dez) pontos, caso o candidato não consiga sequer colocar em funcionamento o equipamento a este candidato será atribuído pontuação 0 (zero), estando automaticamente impedido de prosseguir nas demais etapas.
- 14.5 Nos subitens 3.2, 3.3 e 3.4 do subitem 14.2, o candidato que conseguir executar todas as operações especificados nestes subitens, obterá pontuação máxima 10 (dez) pontos em cada subitem ou, caso não consiga executá-las sua pontuação será 0 (zero).
- 14.6 O teste será aplicado por avaliador, que anotar os pontos nas planilhas, em itens/questões.
- 14.7 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 14.8 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 14.9 Será classificado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de 100 pontos distribuídos na Prova Prática.
- 14.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 15.1 *As provas objetivas de múltipla escolha e a prova prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada serão realizadas no dia 31 de maio de 2015, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Bandeira de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada Rua Antônio Bandeira, 18 - Centro - Bandeira-MG e no site: www.msmconsultoria.com.br.*
- 15.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 15.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 15.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.

- 15.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).
- 15.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 16.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 15.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.7 deste Edital.
- 15.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 15.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 15.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 15.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 15.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
 - 15.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
 - 15.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 15.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 15.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 15.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
 - 15.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
 - 15.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 15.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 15.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 15.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 15.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 15.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.
- 15.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.13.
- 15.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Bandeira-MG.
- 15.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 15.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
- 15.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso.
- 15.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
- 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
- 15.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 15.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 16.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
- 16.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 16.3 A RESERVA DE CADASTRO de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Bandeira para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de pessoal, com quantitativo superior ao previsto no Edital, ou acrescidas mediante lei, após a realização do concurso público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



17 – DO DESEMPATE

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
 - 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos
 - 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
 - 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
 - 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.
 - 17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do veículo
 - 17.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da maquina
 - 17.1.8 obtiver maior número de pontos na prova de títulos.
 - 17.1.9 tiver a idade mais elevada.
 - 17.1.10 por sorteio público.
 - 17.1.11 o candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira, situada à Rua Antônio Bandeira, 18 – Centro–Bandeira–MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.*
- 18.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

19 - DOS RECURSOS

- 19.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.2 *O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido a Empresa realizadora do Concurso Publico, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Bandeira, situada à Rua Antônio*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



Bandeira, N°18 – Centro –Bandeira–MG, encaminhado pelos correios via sedex com aviso de recebimento “AR”, sendo verificada a tempestividade pela data de postagem, *via internet para o email: recursos@msmconsultoria.com.br ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:*

- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
 - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
 - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 19.2 não serão aceitos e nem avaliados;
- 19.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
 - 19.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;
 - 19.5 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 19.2.
 - 19.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 19.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.5 e QUADRO I deste Edital.
 - 19.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
 - 19.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
 - 19.10A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 - DA POSSE

- 20.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - 20.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 20.1.2 CPF;
 - 20.1.3 PIS/PASEP;
 - 20.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - 20.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 20.1.6 Declaração de Bens;
 - 20.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 20.1.9 Para os aprovados no cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
 - 20.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - 20.1.11 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 20.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeira-MG.
- 20.1.13 Comprovante de endereço;
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.7 deste Edital.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 09 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira-MG e no site www.msmconsultoria.com.br.
- 21.5 A Prefeitura Municipal de Bandeira e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital;
- 21.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 21.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis N^{os} 001/2010, 441/2014 e 445/2014 do Município de Bandeira.*
- 21.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 21.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 21.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV tem caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.
- 21.15 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira, situada à Rua Antônio Bandeira, nº 18 – Centro–Bandeira–MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 21.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Bandeira-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.17 A Prefeitura Municipal de Bandeira-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 21.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 21.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 21.21 *A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis Nºs 001/2010, 441/2014 e 445/2014 do Município de Bandeira.*
- 21.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira-MG, situada à Rua Antônio Bandeira, nº 18 – Centro –Bandeira–MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.
- 21.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni– MG - CEP 39803-007 - Telefax: (33) 3522-4949 - site www.msmconsultoria.com.br.
- 21.24 A Prefeitura Municipal de Bandeira-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 21.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Bandeira.
- 21.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Bandeira-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS



Prefeitura Municipal de Bandeira, 22 de janeiro de 2015.

Original assinado
Antônio Rodrigues dos Santos
Prefeito do Município

Detsi Gazzinelli Júnior
CRA/MG 7473
Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ALFABETIZADO

- AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- GARI
- OPERÁRIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação.

II - MATEMÁTICA: 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: 01- Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas. 02- Equações do 1º e 2º graus. 03- Equações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. 04- Sistemas de equações do 1º grau. 05- Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. 06- Fatoração. 07- Razões e proporções. 08- Grandezas proporcionais. 09- Porcentagem. 10- Juros simples. 11- Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas. 12- Ângulos. 13- Polígonos. 14- Triângulos e quadriláteros. 15- Circunferência e Círculo. 16- Triângulos retângulos. 17- Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. 18- Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. 19- Volumes, capacidade e massa. 20- estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. 21- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: 01- ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. 02- GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. 03- TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; 04- ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; 05- ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; 06- MATEMÁTICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; 07- GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; 08- GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; 09- ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA DE ADVOGADO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – ESPECÍFICA: DIREITO CONSTITUCIONAL: I- Constitucionalismo: a) conceito; b) o Constitucionalismo no Brasil. II- Poder Constituinte. III- Princípios Gerais do Direito Constitucional: a) interpretação das normas constitucionais; b) eficácia; c) aplicabilidade das normas constitucionais. IV- Controle da Constitucionalidade das Leis: a) ação direta de inconstitucionalidade; b) ação declaratória de constitucionalidade; c) ação de descumprimento de preceito fundamental; d) ação interventiva. V- Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. VI- Direitos e Garantias Fundamentais: a) direitos e deveres individuais e coletivos; b) direitos sociais; c) nacionalidade; d) partidos políticos. VII- Organização do Estado Brasileiro: a) princípios fundamentais; b) competências. VIII- Organização dos Poderes: a) Poder Executivo; b) Poder Legislativo; c) Poder Judiciário. IX- Município. X- Processo Legislativo. XI- Tribunal de Contas. XII- Administração Pública. XIII- Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. XIV- Sistema Tributário Nacional. XV- Ordem Econômica e Financeira. XVI- Meio Ambiente. XVII- Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** I- Conceito e Objeto do Direito Administrativo. II- Regime Jurídico Administrativo. III- Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. IV- Administração Pública: a) princípios; b) garantias; c) prerrogativas; d) organização. V- Administração Pública Direta e Indireta: a) autarquias; b) fundações públicas; c) empresas públicas; d) sociedades de economia mista. VI Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. VII- Poderes e Deveres do Administrador Público. VIII- Poderes Administrativos. IX- Atos Administrativos. X- Teoria dos Motivos Determinantes. XI- Contratos Administrativos. XII- Serviços Públicos. XIII- Domínio Público. XIV- Desapropriação. XV- Servidores Públicos. XVI- Licitação: a) tipos; b) modalidades; c) lei federal n. 8.666/93 e suas alterações; d) lei federal n. 10.520/02 (Pregão); e) lei federal n. 8.987/95 (Parcerias Público-Privadas). XVII- Controle da Administração Pública. XVIII- Responsabilidade Civil do Estado. XIX- Responsabilidade dos Agentes e Servidores Públicos. XX- Processo Administrativo. XXI- Prescrição e Decadência Administrativa. XXII- Improbidade Administrativa. **DIREITO CIVIL:** I- Direito Subjetivo e Objetivo. II- Fontes do Direito. III- Lei: a) hierarquia; b) vigência; c) revogação; d) interpretação; e) eficácia. IV- Conflito das Leis no Tempo e no Espaço. V- Lei de Introdução ao Código Civil (LICC). VI- Pessoas: a) naturais; b) jurídicas. VII- Personalidade e Direitos da Personalidade. VIII- Bens. IX- Domicílio Civil. X- Fatos, Atos e Negócios Jurídicos. XI- Prescrição e Decadência. XII- Direito das Obrigações: a) obrigações; b) modalidades; c) espécies; d) transmissão; e) adimplemento; f) extinção; g) inadimplemento. XIII- Perdas e Danos. XIV- Juros Legais. XV- Cláusula Penal. XVI- Arras. XVII- Teoria Geral dos Contratos: a) preliminares; b) formação; c) estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro; d) vícios redibitórios; e) evicção; f) modalidades; g) espécies; h) extinção. XVIII- Títulos de Crédito. XIX- Responsabilidade Civil. XX- Direito das Coisas: 1. Posse: a) noções; b) espécies; c) aquisição; d)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



efeitos; e) perda; 2. Propriedade: a) noções; b) modos;) aquisição; d) perda. XXI- Direitos Reais de Garantia. XXII- Condomínio. XXIII- Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia; XXIV- Direito de Família: a) casamento; b) relações de parentesco; c) regime de bens entre os cônjuges; d) usufruto e administração dos bens de filhos menores; e) alimentos; f) bem de família; g) união estável; h) tutela e curatela. XXV- Direito das Sucessões: a) noções. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** I- Princípios gerais. II- Jurisdição. III- Competência. IV- Ação: a) natureza jurídica; b) elementos; c) condições da ação; d) carência de ação; e) classificação; f) cumulação de ações e de pedidos. V- Exceção. VI- Processo: a) conceito, b) teorias; c) natureza jurídica; d) formação; e) extinção; VII- Partes do Processo: a) conceito; b) capacidade; c) legitimação; d) representação. VIII- Pluralidade de Partes: a) litisconsórcio; b) intervenção de terceiros. IX- Fatos e Atos Processuais. X- Nulidades Processuais. XI- Processo de Conhecimento. XII- Procedimentos. XIII- Julgamento. XIV- Recursos. XV- Processo de Execução. XVI- Processo Cautelar. XVII- Procedimentos Especiais: a) execução contra a Fazenda Pública e prerrogativas da Fazenda Pública; b) ação de consignação em pagamento; c) ações possessórias; d) embargos de terceiro; e) ação monitória; f) mandado de segurança; g) ação popular; h) ação civil pública. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** I- Relação de Emprego. II- Contrato de Trabalho. III- Alteração do Contrato de Trabalho. IV- Extinção do Contrato de Trabalho. V- Duração do Trabalho. VI- Taxa e Salário. VII- A Administração Pública e o Direito do Trabalho. VIII- Princípios gerais do Direito do Trabalho. IX- Justiça do Trabalho. X- Competência. XI- Dissídios Individuais. XII- Recursos no Processo do Trabalho. XIII- Comissão de Conciliação Trabalhista. **DIREITO PENAL:** I- Aplicação da Lei Penal. II- Princípios e Garantias do Direito Penal. III- A Lei Penal no Tempo e no Espaço. IV- Crime e Contravenção: a) conceitos. V- Elementos do crime. VI- Relação de Causalidade. VII- Tipo e Tipicidade. VIII- Antijuridicidade. IX- Imputabilidade Penal. X- Concurso de Pessoas. XI- Teorias do Direito Penal. XII- Crime Consumado e Crime Tentado. XIII- Dolo e Culpa. XIV- Excludentes de Culpabilidade. XV- Penas. XVI- Ação Penal. XVII- Extinção da Punibilidade. XVIII- Prescrição. XIX- Crimes contra a Pessoa. XX- Crimes contra o Patrimônio. XXI- Crimes contra a Família. XXII- Crimes contra a Incolumidade Pública. XXIII- Crimes contra Crimes a Paz Pública. XXIV- Crimes contra a Fé Pública. XXV- Crimes contra a Administração Pública. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** I- Princípios orientadores do Direito Processual Penal. II- Inquérito Penal. III- Ação Penal: a) pública incondicionada; condicionada à representação do ofendido e condicionada à requisição do Ministro da Justiça; b) privada. III- Competência. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** I- Lei Orgânica do Município de Bandeira-MG. **III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e e-mail.

PROGRAMA DE PROVA DE AGENTE ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, cria diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DE PROVA DE AGENTE CERIMONIAL E LOCUÇÃO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DE PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Políticas Públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos Profissionais Métodos de Ação do Serviço Social; Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; Assistência Social como garantia de direitos; Seguridade Social (Saúde, Assistência e Previdência); Legislação Específica do Serviço Social; Ética em Serviço Social; Programas, Projetos, Serviços, Benefícios da Assistência Social e Saúde; Projeto Ético Político do Serviço Social.

PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL FUNDAMENTAL– PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL FUNDAMENTAL– PÁGINA 19

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO PÁGINA 20

II –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Legislação Odontológica; Primeiros Socorros; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Anatomia Dentária; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Técnicas de Higiene Dental; Doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



Infecções contagiosas de interesse em Odontologia; Equipamentos e aparelhos Odontológicos; Materiais Dentários; Instrumentais Odontológicos

PROGRAMAS DE PROVAS DE CONTADOR

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–
PÁGINA 21**

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. 04 - Regime de contabilização: Patrimoniais, Direitos e Obrigações, Plano de Contas e Análises Econômico-financeira.

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE EDUCADOR FÍSICO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e Desenvolvimento Motor; Educação Física e pessoa com deficiência; Educação Física e saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Esportes: Conceitos, fundamentos, técnicas e táticas, regras oficiais; Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE ELETRICISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas ; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs; Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas Funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. 02 - Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. 03 - Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. 04 - Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. 05 - Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção. 06 - Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. 07 - Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. 08 - Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; 09 - Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. 10 - Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. 11 - Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; 12 - Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

PROGRAMA DA PROVA DE ENGENHEIRO CIVIL

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUES DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Construção: - fundações; - Sapatas; - Capacidade de carga dos solos; - Sondagens.; Saneamento / Hidráulica: - Saneamento ambiental; - Abastecimento de água; - Piscinas e saúde; - Lixo; Mecânica dos Solos: - Origem e classificação dos solos; - Índices físicos; - Compactação; - Testes e ensaios; - Exploração do subsolo; Estradas: - Definições principais; - Condições técnicas do DNIT - Noções de traçado; Topografia: - Planimetria; - Ângulos e direções; - Distâncias; - Locações; - Nivelamento; Material de Construção: - Aglomerantes e agregados; - Agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; - Aditivos; - Dosagem experimental dos concretos; - Controle tecnológico do concreto; - Madeiras; - Materiais cerâmicos; Resistência dos materiais: - Força cortante e momento fletor; - Deformações nas vigas; - Flambagem; - Excentricidade; - Flexão composta.

PROGRAMA DA PROVA DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica – Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010; 02 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009; 03 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental – Resolução CNE/CEB nº 07/2010 de 14 de dezembro de 2010; 04 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 02 de 30 de janeiro de 2012; 05 – LDB Nº 9394/96 e suas alterações; 06 – Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – A identidade profissional do especialista em educação; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – As concepções de aprendizagem, currículos e de avaliações; 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – A utilização das TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação) na educação.

PROGRAMA DE PROVA DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – FARMÁCIA: Farmacologia e terapêutica - Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Farmacologia dos Principais grupos terapêuticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Manipulação Farmacêutica: Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Controle e planejamento de estoques. Noções de Licitação. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids, etc). Noções gerais de Legislação Farmacêutica e Ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; leis e resoluções que regem o exercício da profissão. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Bromatologia básica. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos. Padronização de medicamentos. Medicamentos Essenciais. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Biossegurança. 2 – QUÍMICA: Diagnóstico clínico e laboratorial. Glóbulos brancos. Glóbulos vermelhos. Hemoglobina. Plaquetas. BIOQUÍMICA DO SANGUE: Interpretação dos exames. Métodos de coleta. Técnica empregada. Coleta, obtenção e conservação de amostras para uso em diagnóstico laboratorial. Microbiologia Clínica: classificação dos diversos gêneros de bactérias. Meios de cultura. Provas de identificação bacteriológicas. Antibiograma. Processos de esterilização. Patologias de origem bacteriana. Bacteriologia. Coprocultura. Hemocultura. Urocultura. Parasitologia: estudo epidemiológico das parasitoses; diagnóstico laboratorial das parasitoses. Classificação e características de helmintos. Protozoários e hematozoários, Exame Macroscópico. Exame Microscópico. Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários Controle de qualidade em análises clínicas. Determinações bioquímicas pelos diferentes métodos (principalmente metodologia e interpretação clínica dos resultados). Fatores interferentes nas análises bioquímicas. Hematologia: estudo das células do sangue; determinação dos índices hematimétricos com interpretação clínica; imuno-hematologia; sistemas ABO e Rh; realização e interpretação do hemograma. Imunologia: realização e interpretação clínica dos testes imunológicos (principalmente ensaios imunoenzimáticos); doenças autoimunes; processos de resposta imunológica antígeno/anticorpo. Provas Sorológicas: Machado Guerreiro. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. Reação de Sabinfeldman. Reação de Widal. Reações de Aglutinação para Leptospirose. Soro Aglutinação para Brucelose, etc. Técnicas de coloração e preparo de lâminas para ensaios microscópicos. Biossegurança. Bioquímica e Uranálise - Elementos anormais da urina: glicose, proteína, pH, densidade, cor, corpos cetônicos, hemoglobina, pigmentos biliares, urobilinogênio, etc. Sedimentoscopia microscópica da urina: cristais, cilindros e células. Exames em urina de 24 horas. Testes de tolerância à glicose. Provas de função renal. Provas de função hepática. Lipidograma e Proteínograma, Ionograma. Dosagens bioquímicas usuais: glicose, ureia, ácido úrico, mucoproteínas, hemoglobina glicosilada. Exames laboratoriais nas principais doenças sexualmente transmissíveis. Urina: Exame Bacteriológico. Exame microscópico. Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. Identificação de cálculos. Verificação dos caracteres gerais. ESCARRO: Coleta. Exame Bacteriológico. Exame Macroscópico. Exame Microscópico. VITAMINAS: Absorção, distribuição e eliminação. Doenças relacionadas as vitaminas. Fontes de vitaminas. Funções no organismo. Necessidades pelo organismo. Química. QUÍMICA: A matéria e suas transformações. Ácidos, bases e sais. Álcool, cetona e éter. Equações e fórmulas químicas. Funções. Soluções. FÍSICA: Calorimetria. Hidrostática. Mecânica. Termologia.

PROGRAMA DE PROVA DE FISIOTERAPEUTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUES DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; 02 – Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; 03 – Testes musculares e goniometria; 04 – Fisiologia do exercício; 05 – Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; 06 – Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; 07 – Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; 08 – Massoterapia; 09 – Termoterapia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



superficial e profunda; 10 – Crioterapia. 11 – Hidroterapia; 12 – Trações; 13 – Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; 14 – Reabilitação profissional; 15 – Marcha normal e patológica; 16 – Meios auxiliares da marcha; 17 – Orteses, MMSS, MMII e tronco. 18 – Próteses de MMII e MMSS; 19 – Código de ética profissional do fisioterapeuta; 20 – Reabilitação dos amputados; 21 – Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; 22 – Reabilitação em traumatologia; 23 – Reabilitação em ortopedia; 24 – Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; 25 – Reabilitação nas artrites e artroses; 26 – Reabilitação em reumatologia; 27 – Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; 28 – Fisioterapia dermato-funcional; 29 – Reabilitação em pneumologia; 30 – Reabilitação cardíaca; 31 – Reabilitação em J ginecologia e obstetrícia; 32 – Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; 33 – Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; 34 – Reabilitação vascular; 35 – Reabilitação nos queimados; 36 – Reabilitação em pediatria; 37 – Organização de um centro de reabilitação; 38 – Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde, Programa Saúde da Família, Núcleo de Apoio a Saúde da Família.

PROGRAMA DE PROVA DE MECÂNICO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR-
PÁGINA 21**

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebral. 24 - DPOC. 25 - Epilepsia e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado.

PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA CNH “B”, “D” OU “E”

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico; 13 – Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Nutrição básica. Finalidades e Leis. 02 - Nutrição dos grupos etários. 03 - Principais carências nutricionais. 04 - Nutrientes. Dieta normal. 05 - Digestão, absorção e metabolismo. 06 - Diabetes Mellitus. 07 - Doença renal. 08 - Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. 09 - A ética: seus fundamentos e problemáticas. 10 - Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 11 - Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. 12 - Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. 13 - Fundamentos do Comportamento Alimentar. 14 - Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA DE ODONTÓLOGO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersectorialidade; Biossegurança; Bioética; Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores ; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos; Educação em saúde; Promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença; Organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar; Emergências e urgências em Odontologia; Diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Terapêuticas medicamentosas; Anestesiologia; Atendimento a pacientes com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



necessidades especiais; Trabalho em equipe multidisciplinar; Semiologia e patologia bucal; Proteção do complexo dentino-pulpar; Procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia. Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança Radiologia em Odontologia. Ética e Legislação; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DE PROVA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d’água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

PROGRAMA DE PROVA DE PEDREIRO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL FUNDAMENTAL–



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL FUNDAMENTAL–
PÁGINA 19

PROGRAMA DA PROVA DE PEB-II

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Educação Infantil e a nova L.D.B. Lei 11.114/05. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS: interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR PEB III - EDUCAÇÃO FÍSICA

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e Desenvolvimento Motor; Educação Física e pessoa com deficiência; Educação Física e saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Esportes: Conceitos, fundamentos, técnicas e táticas, regras oficiais; Atualidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR PEB III - GEOGRAFIA

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões técnicas e metodológicas da Geografia - As relações sociedade/natureza do ensino da Geografia. O repensar constante do ensino da Geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade / campo. As relações de produção, circulação, distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu, O Fenômeno da Globalização.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR PEB III - HISTÓRIA

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos metodológicos do ensino da história. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América – sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina – Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina – ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR PEB III - INGLÊS

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Objetivo Geral: Compreensão e interpretação de textos; Objetivos Específicos: a) Reconhecer as estruturas particulares da língua; b) Desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção. A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto; o uso do Dicionário não será permitido.

PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–
PÁGINA 21**

II – ESPECÍFICA: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO AGRÍCOLA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 - Base Mendeliana da Herança. 2 - Ervas Daninhas. Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas ervas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura ervas daninhas. Métodos de controle de plantas daninhas. Controle cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicidas). 3 - Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto à translocação. 4 - Viveiros para mudas de fruteiras: Tipos de viveiros: Recipiente. Preparo de substrato. 5 - Principais pragas de plantas cultivadas: Abacaxi. Bananeira. Cafeeiro. Cana-de-açúcar. Milho. Coco. Citrus. 6 - Topografia: Levantamento expedito de área em nível. 7 - Sistemas de Irrigação: 8 - Conservação do Solo 9 - Pecuária de Leite: Alimentos Concentrados. Alimentos Volumosos. Uso de cana uréia. Mineralização Aguadas. 10 - Alimentação de Vacas Leiteiras: Cálculo de Rações. Quadrado de Pearson. 11 - Conservação de Plantas Forrageiras: Silagem; Construção c/ cálculo de silo trincheira. Feno. 12 - Manejo de Bezerros. 13 - Sanidade Animal. 14 - Noções de uso de energia elétrica no meio rural. Tipos de redes instaladas. Carga ou potência instalada. Cálculo de polias de motores e máquinas. 15 - Raças zebuínas e sua aptidão. 16 - Raças bovinas européias e sua aptidão. 17 - Raças bovinas resultantes de cruzamento. 18 - Lei estadual 14309/02 das queimas e corte de árvores e pastagens. 19 - Decisão normalizadora nº 28 do CREA.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM AGRIMENSURA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 20

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Topografia - Conceituação. Unidades de medida. Métodos de medidas de distância (direto e indireto). Métodos de medidas angulares (simples, repetição, reiteração, outros). Cálculo analítico de coordenadas. Cálculo de área (gráfico, mecânico, analítico). Cálculo da declividade. Cálculo de volume. Métodos de levantamentos planimétricos. Métodos de levantamentos altimétricos (geométrico e trigonométrico). Métodos de levantamentos planialtimimétricos. Levantamentos eletrônicos. Orientação de trabalhos topográficos. Declinação magnética. Aviventação de rumos. Locação planimétrica e altimétrica. Normas de Georreferenciamento de Imóveis Rurais; 2. Desenho topográfico - Tipos de papéis. Escalas. Representação planimétrica e altimétrica. Utilização de software para representação topográfica. Software AutoCad (ferramentas de desenho, edição e impressão). Softwares topográficos; 3. Geodésia - Forma da Terra. Superfícies de referência. Sistemas de referência Geodésicos. Sistema Geodésico Brasileiro. Sistemas de coordenadas. Sistema UTM. Leitura e interpretação de cartas e mapas. Transformação de coordenadas; 4. Posicionamento por Satélites (GNSS) - Conceitos sobre GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, outros). Estrutura do sinal GNSS: portadoras, códigos, C/A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



Segmentos de controle e espacial. Técnicas de posicionamento: estáticos e cinemáticos. Métodos diferenciais: RTK e DGPS. Limitações operacionais. Erros sistemáticos envolvidos. Tipos de receptores: principais características de um receptor. Aplicações do sistema. Integração entre o sistema GNSS e a topografia.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 20

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Índices físicos dos solos: Teor de umidade, Peso específico natural, Peso específico dos sólidos, Índice de vazios e porosidade, Grau de saturação; Tamanho e forma das partículas; Granulometria; Peneiramento, Sedimentação, Curva granulométrica; Limites de contração; Índice de plasticidade; Sistemas de classificação dos solos: Classificação unificada, Classificação AASHTO; Compactação: Ensaio de compactação Proctor, Controle de compactação; Permeabilidade; Ensaio de carga constante, Ensaio de carga variável; Capacidade de suporte: Índice de suporte Califórnia; Materiais betuminosos: Classificação, Ensaio de penetração, Ensaio de ponto de fulgor; Ensaio de viscosidade saybolt furol, Ensaio de anel e bola, Estabilidade Marshall.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 20

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 - Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; 2 - Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 3 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS.4 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. 5 - O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; 6 - Promoção da saúde e modelos de vigilância. 7 - Assistência de enfermagem na Imunização. 8 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9- Doenças de notificação compulsória. 10 - Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 1 - Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 12 - Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 13 - Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 14 - Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 15 - Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 20

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em Odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia Dentária; Instrumentais Odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal, má oclusão. Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Noções de Microbiologia e Patologia Bucal; Legislação Odontológica.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 20

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de Sistemas Operacionais no ambiente WINDOWS e LINUX – Manutenção preventiva e operacional de Computadores – Conceito e aplicação prática de Antivírus e Firewalls; Varreduras – Programação de Setup: BIOS, CMOS, Vídeo Adaptadores - Conceitos básicos de Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Banco de Dados (Office 2003, Office 2007 e BrOffice) – Internet e Redes (Manutenção e configurações de redes com fio e redes wireless) – Manutenção preventiva de periféricos em geral (Periféricos de entrada/saída, hardware em geral.) - Backup de Arquivos armazenados em meios magnéticos e ópticos diversos – Arquivamento de impressos e documentos produzidos em um CPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA-MG
Nº INSCRIÇÃO: 000
FULANO DE TAL
ENFERMEIRO
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO
BANDEIRA-MG

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ
CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2



I									
N									
S									
C									
R									
I									
Ç									
A									
O	PROVA								

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA
QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE
NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA
FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES
EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O
CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO
RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES
DA ÁREA 3).

ÁREA 3



01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4



ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ADVOGADO	CURSO SUPERIOR EM DIREITO; REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE, CONFORME A HABILITAÇÃO ACIMA EXIGIDA; COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) ANOS NO RAMO DA ADVOCACIA PÚBLICA OU PRIVADA	01	0	2.000,00	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 20 10	2,0 2,0 2,0
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO; POSSUIR CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DE INFORMÁTICA	01	0	764,24	38,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	AGENTE CERIMONIAL E LOCUÇÃO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO + REGISTRO TÉCNICO JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	01	0	764,24	38,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO ESPECIFICA NA ÁREA; REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	02	0	2.120,70	106,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO EM INFORMÁTICA	05	1	764,24	38,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ALFABETIZADO	05	1	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
07	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	02	0	764,24	38,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
08	CONTADOR	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE, CONFORME A HABILITAÇÃO ACIMA EXIGIDA.	01	0	2.800,00	140,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 20 10	2,0 2,0 2,0
09	EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA, BACHARELADO, LICENCIATURA, COM REGISTRO NO CREF	01	0	1.060,86	53,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	ELETRICISTA	NÍVEL ELEMENTAR E CURSO DE NR 10 SEGURANÇA EM INSTALAÇÃO E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE	01	0	764,24	38,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
11	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	01	0	3.115,10	150,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
12	ENGENHEIRO CIVIL	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL + REGISTRO NO CREA	01	0	2.120,70	106,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
13	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR	01	0	1.286,30	64,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	01	0	2.120,70	106,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
15	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITO	01	0	2.120,70	106,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
16	GARI	ALFABETIZADO	02	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
17	MECÂNICO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL E CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DE MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS	01	0	1.200,00	60,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	MÉDICO CLINICO GERAL	CURSO SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MÉDICO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	02	0	9.000,00	150,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
19	MOTORISTA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "D" OU "E" + CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR	08	1	970,00	48,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
20	MOTORISTA CNH "B"	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "B"	03	0	800,00	40,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
21	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	01	0	2.120,70	106,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
22	ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	01	0	3.115,10	150,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
23	OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO EM INFORMÁTICA	01	0	1.024,14	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
24	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	01	0	1.200,00	60,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA	20 20	2,5 2,5
25	OPERÁRIO	ALFABETIZADO	04	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
26	PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	0	970,00	48,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
27	PROFESSOR PEB II	CURSO DE NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL E/OU CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA, ESPECÍFICO PARA SÉRIES DOU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	05	1	1.113,68	55,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
28	PROFESSOR PEB III – EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA, ESPECÍFICO PARA AS DISCIPLINAS RESPECTIVAS OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ÁREA CORRESPONDENTE E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA, NOS TERMOS DO ARTIGO 63 DA LEI Nº 9.394/96 E SUAS ALTERAÇÕES	01	0	14,62 HORA AULA	55,00	20 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
29	PROFESSOR PEB III GEOGRAFIA		01	0	14,62 HORA AULA	55,00		CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
30	PROFESSOR PEB III HISTÓRIA		01	0	14,62 HORA AULA	55,00		CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
31	PROFESSOR PEB III INGLÊS		01	0	14,62 HORA AULA	55,00		CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
32	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP	01	0	2.120,70	106,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
33	TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REQUISITO MÍNIMO ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM AGRICULTURA, PECUÁRIA OU AGROPECUÁRIA.	01	0	1.500,00	75,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
34	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	CURSO TÉCNICO EM AGRIMENSURA + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	01	0	1.200,00	60,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
35	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	01	0	1.200,00	60,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
36	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + CNH DE MOTOCICLETA (A DEPENDER DA ÁREA DE ATUAÇÃO, EM CASO DE ATUAÇÃO NO ESF + REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE	02	0	791,91	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
37	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL E REGISTRO NO CRO	01	0	791,91	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
38	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO PÓS-MÉDIO OU PROFISSIONALIZANTE + CURSO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, CURSO BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES, CURSO TÉCNICO DE SISTEMA DE COMPUTADORES	01	0	970,00	48,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EDITAL Nº 007/2015

ADVOGADO

Representar o Município de Bandeira e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador Municipal; propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação em processos judiciais; emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas; assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a administração pública municipal direta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município; promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; promover os atos jurídicos necessários à expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social; preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coatora do ato atacado; propor ao Prefeito projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; fazer análises e emitir pareceres em processos administrativos disciplinares; elaboração, revisão e análise dos projetos de Lei; requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da Administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade; elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas, e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços, procedimentos licitatórios, compras e contratos e outros projetos afins, participando e/ou coordenando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Prefeitura, para fins de divulgação, informação e documentação; colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para elaboração do Catálogo de Materiais; articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a. Interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas atribuições; manter limpo e arrumado o local de trabalho; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Perfeito domínio da organização dos serviços Municipais e da Legislação pertinente ao Serviço Público; executar outras tarefas afins.

AGENTE DE CERIMONIAL E LOCUÇÃO

Desenvolver um conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes do Poder Executivo, preparar o protocolo para receber autoridades, criar a atmosfera para as relações entre as instituições públicas e privadas, observar a cortesia para o recebimento de pessoas na sede do Poder Executivo, assessorar o Prefeito, Secretários e agentes públicos em geral para que observem as regras de cerimonial e protocolos, realizar a locução de eventos públicos, reuniões, assembléias, audiências públicas, registrar os atos da Administração para publicação em páginas virtuais, jornais, revistas e outros meios de comunicação.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade, desenvolver e coordenar ações de programas sociais implantados pelo município; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Datilografar e/ou digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Operar máquinas de duplicação de documentos, como foto reveladora, Xerox e mimeógrafo. Executar outras tarefas administrativas em nível de Ensino fundamental; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Receber e encaminhar pessoas prestando informações de caráter simples e geral; atender telefone, receber e transmitir recados, transportar documentos e materiais diversos internamente entre as repartições e externamente para outros órgãos ou entidades; fazer a coleta do lixo das dependências das escolas e prédios públicos; fazer anotações simples de controle de recebimento, movimentação, distribuição e consumo de materiais em geral; fazer a limpeza de recintos, instalações sanitárias, móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene; manter a devida higiene das instalações sanitárias e das cozinhas em estabelecimentos públicos; lavar, passar conservar roupas e utensílios de cozinha; selecionar, preparar, cozinhar e servir alimentos, observada orientação e cardápio estabelecido; solicitar, quando necessário, requisições de materiais de cantina, cozinha e de limpeza; responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; auxiliar no serviço de portaria quando da entrada e saída de alunos nas escolas; Auxiliar no controle de disciplina de alunos dentro das escolas; Cuidar, fazer companhia, sob orientação, de crianças e idosos; fazer a limpeza de recintos, de instalações sanitárias, de móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene; preparar e servir café e lanches; solicitar quando necessárias requisições de materiais de cantina e de limpeza; receber, guardar, movimentar e entregar correspondências, documentos e materiais em geral; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; sob a supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar outras tarefas afins.

CONTADOR

Ser responsável por serviços de contabilidade, executar funções contábeis complexas, planejar e executar atividades de âmbito da Contabilidade municipal, dar pareceres em assuntos contábeis, coordenar as atividades inerentes à Contabilidade; Reunir informações para decisões em matéria de Contabilidade; elaborar Planos de Contas e preparar normas de trabalho de Contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes Orçamentários, Patrimoniais e Financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de Tomada de Contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de Contabilidade em todas as repartições ou qualquer outra que, pela sua natureza tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da Dívida Pública Municipal; elaborar e por em execução normas para o Sistema de Arrecadação; fiscalizar e dar parecer sobre a Contabilidade, Balanços e outros documentos de autarquias existentes no município; elaborar modelos que visem a modernizar os sistemas arrecadador e contábil do Município; ter conhecimento da legislação aplicável e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar outras tarefas afins.

EDUCADOR FÍSICO

Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para crianças, adolescente e adulto; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

ELETRICISTA

Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletrodomésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



serviços a executar; desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO

Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta; promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto de respeito; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade; prestar a assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001, no âmbito da competência de cada profissional; participar da realização do cadastramento das famílias; participar da identificação das micro áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde; executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade; participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial; participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa; participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde; participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados; incentivar o aleitamento materno exclusivo; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança; realizar o monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação; colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória; incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; realizar ações educativas: a) sobre métodos de planejamento familiar; b) sobre climatério; c) nutrição; d) saúde bucal; e) para preservação do meio ambiente; f) para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográfico e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola; participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola; delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar; articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas; identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola; coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola; realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola; manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola; analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que necessitam um atendimento terapêutico; promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas; proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de lingüística do aluno e sua família; utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controlam entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Fazer análises clínicas de exsudatos e transudados humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Realizar estudos, análise e testes com plantas, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudados ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crio terapia e termo terapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

GARI

Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos apropriados para tal, conforme roteiro estabelecido; Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos; Levar o lixo aos depósitos apropriados para serem transportados ao depósito de lixo; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MECÂNICO

Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar consultas médicas em clínica geral na UBS em que estiver lotado, conforme a demanda pré-determinada; prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; atender à demanda pré-estabelecida; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras atividades afins.

MOTORISTA

Dirigir ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, kombis, automóveis e outros veículos automotores; conduzir estudantes, servidores, grupos de pessoas e estarem à disposição de autoridades, visitantes e outras personalidades conforme designação superior; Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros; fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; anotar e comunicar o chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; transportar e recolher servidores em locais e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; manter a boa aparência do veículo; recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves aos responsáveis pela guarda dos mesmos; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, Observando o embarque e desembarque seguros, a adoção dos equipamentos e medidas de segurança previsto na legislação de trânsito, a velocidade controlada e a ordem no interior do veículo; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



MOTORISTA CNH “B”

Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros; fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; anotar e comunicar o chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; transportar e recolher servidores em locais e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; manter a boa aparência do veículo; recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves aos responsáveis pela guarda dos mesmos; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, Observando o embarque e desembarque seguros, a adoção dos equipamentos e medidas de segurança previsto na legislação de trânsito, a velocidade controlada e a ordem no interior do veículo; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelos sistemas municipais de saúde e educação, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietéticas necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população; realizar as demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras atividades afins.

ODONTÓLOGO

Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública; Examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxi - lofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registros dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto - administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



fiscalização sanitária; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar e participar das ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar. As equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar outras tarefas afins.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Executar tarefas de apoio administrativo (escrituração), que envolva maior grau de complexidade e requeira certa autonomia; trabalhar com arquivos e fichas, auxiliar em matrícula escolar e em triagem e cadastramento para programas de apoio do governo tais como: Programa de Merenda Escolar, Bolsa-Escola e outros; Digitar serviços diversos, transcrever originais, manuscritos ou impressos; operar máquinas de transmissão de dados; Digitar e conferir os dados digitados; Elaborar atas de reuniões; Operar máquina copiadora; Manter atualizados os arquivos e fichários, classificando-os de maneira adequada, para conservá-los e facilitar consultas; Coletar e transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos com auxílio de máquinas, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas da área administrativa; Receber, estocar, distribuir e inventariar os materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque; Elaborar contratos; Cuidar do cadastramento de fornecedores; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

OPERÁRIO

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher o lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré- estabelecidos, para coletar o lixo; Raspar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



meios-fios; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Fazer aberturas e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galeria, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos apropriados para tal, conforme roteiro estabelecido; Fazer varrições e limpezas nas vias públicas; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Proceder a lavagem e limpeza dos veículos leves e pesados da Prefeitura; Auxiliar o mecânico durante as revisões mecânicas em veículos pequenos e máquinas leves, verificando as partes: mecânica, elétrica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento e balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; Prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; Testar o funcionamento dos veículos e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas; Fazer o pedido de peças quando necessário; Preparar sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Cuidar de limpeza e manutenção de cemitério Municipal; Responsabilizar-se pelo material colocado pela Prefeitura para a construção de carneiros e túmulos; Responsabilizar-se pelas ferramentas de uso diário no cemitério Municipal; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais; Manter e conservar as estradas municipais; Cuidar da limpeza e conservação de jardins e áreas da cidade; Tratar e cuidar de mudas, observando a irrigação e o combate às pragas e moléstias que possam aparecer; Auxiliar na construção civil, quando solicitado; Auxiliar o Marceneiro e o Carpinteiro nas suas atribuições, quando solicitado; Operar veículos de tração animal; Abrir e fechar as portas das escolas e logradouros públicos em horários determinados, responsabilizando-se pela guarda das chaves, por solicitação da chefia imediata; Fazer a limpeza nas dependências da escola; Fazer captura e apreensão de animais em vias e logradouros públicos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PEDREIRO

Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Misturar o cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a serem empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA ESTADO DE MINAS GERAIS



Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia a atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PEB II

Módulo 1: com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, com a finalidade de promoção; mantendo a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; regência efetiva. Módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

PROFESSOR PEB III: EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA E INGLÊS

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos; entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento; participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



PSICÓLOGO

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Atuar no manejo de animais; elaborar cronograma de cultivo; executar atividades de elaboração de ração; Realizar implantação e manutenção de pastagens, bem como manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; Atuar na elaboração e manutenção de projetos relativos à mitigação da contaminação ambiental proveniente das atividades agropecuárias, de projetos paisagísticos e manutenção de jardins; Atuar na elaboração e manutenção de projetos de construção rural, sistemas de drenagem e irrigação, assim como produção e manutenção de viveiros e sementes; Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; Atuar na elaboração de produtos agroindustriais, responsabilizando-se pela implantação e manutenção de programas de qualidade que garantam a segurança alimentar; Coletar material para análise, práticas conservacionistas – rotação de culturas, adubação verde, terraceamento e plantio direto; educação ambiental, Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Executar levantamentos topográficos e geodésicos; participar em projetos de construção civil, urbanização, levantamento cadastral urbano e rural, locação de rodovias, curvas de nível e barragens; executar a elaboração de projeto e locação de loteamentos urbanos e rurais; atuar na divisão, avaliação e demarcação de terras e em ações judiciais que envolvam sua área de trabalho; atuar na aquisição e no gerenciamento de dados espaciais e em atividades que envolvam cartografia, informações da terra, fotogrametria e sensoriamento remoto; realização o posicionamento terrestre de pontos e utilizar equipamentos eletrônicos para levantamentos hidrográficos, de locação de estradas, loteamentos, determinação de cortes e aterros etc; realizar perícias em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e execução de atividades relacionadas ao desenho gráfico por meio de técnicas manuais e projetos auxiliados por computador; atuar no georreferenciamento de imóveis urbanos e rurais; executar outras atribuições correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; Executar outras atribuições correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atuar junto à Estratégia de Saúde da Família, realizando procedimentos inerentes ao programa; atender/preparar pacientes para encaminhamento ao médico, verificar a pressão e a temperatura, anotando em prontuário, comunicar ao médico as condições do paciente; encaminhar pacientes para exames radiológicos e outras, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; quando designado, colher material e realizar exames de laboratório sob supervisão do bioquímico; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções e outros tipos de atendimento; orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina; ministrar medicamentos prescritos por via oral, intramuscular, intravenosa, subcutânea e intradérmica; responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; realizar trabalhos preventivos na área de saúde; participar de execução de programas de saúde e de campanhas de vacinação; prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, realizando seu treinamento em serviço ou não; proceder a socorro de urgência; prestar serviços em unidades de saúde, comunidades e outros; executar outras atividades de natureza análogas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos de estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração pública; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polis restaurações vedando-se a escultura; proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc, Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS



programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 007/2015

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF:	
Código do cargo:		Cargo:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público, conforme item 06 do Edital 007/2015, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Bandeira-MG., _____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 25 a 27 de março de 2015.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 10 de abril de 2015, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO III
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL N° 007/2015**

A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bandeira, sob inscrição n.º _____ para o cargo de _____ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 007/2015.

- Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

- Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

- Outro (especificar abaixo:

_____, _____, DE _____ DE 2015.

Ass. _____ Ass. _____

Candidato

Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 007/2015

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Bandeira–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 25 de março a 26 de abril de 2015 na Prefeitura Municipal de Bandeira, situada à Rua Antônio Bandeira, nº 18 – Centro –Bandeira– MG, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas e através do endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br, estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Nº 001/2010, 441/2014 e 445/2014. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 25 de março de 2015, no local de realização das inscrições ou através do site: www.msmconsultoria.com.br. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 007/2015 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bandeira–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: www.msmconsultoria.com.br.

Bandeira-MG, 22 de janeiro de 2015.

Original assinado
Antônio Rodrigues dos Santos
Prefeito do Município de Bandeira