



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS - EDITAL 001/2012
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	22-06-2012
02	MSM Consultoria	Período das Inscrições	27-08-2012 a 25-09-2012
03	CANDIDATO	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	26-09-2012
04	MSM Consultoria	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	27 a 29-08-2012
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	11-09-2012
06	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	12 a 14/09/2012
07	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	21-09-2012
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, a quantidade de candidatos inscritos	08-10-2012
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas e no site www.msmconsultoria.com.br	09-10-2012
10	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas e no site www.msmconsultoria.com.br	09-10-2012
11	PM BELA VISTA DE MINAS	A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	15-10-2012
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 Municipal de Bela Vista de Minas, (item 14.1 deste Edital).	19-10-2012
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 Municipal de Bela Vista de Minas, (item 9.2 deste Edital).	22-10-2012
14	PM BELA VISTA DE MINAS	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	24-10-2012
15	MSM CONSULTORIA	PROVA	28-10-2012
16	MSM E PM BELA VISTA DE MINAS	Data da publicação do Gabarito Oficial de respostas das provas	29-10-2012
17	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas	30-10-201 a 01-11-2012
18	MSM CONSULTORIA	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial	09-11-2012
19	MSM CONSULTORIA	Resultado das provas objetivas para consulta via internet no site www.msmconsultoria.com.br	12-11-2012
20	CANDIDATO	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas	13, 14 e 16-11-2012
21	MSM CONSULTORIA	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	21-11-2012
22	MSM CONSULTORIA	Publicação do resultado dos candidatos que obtiveram aproveitamento igual ou superior a 50% em cada disciplina das provas objetivas.	22-11-2012
23	CANDIDATO	Data da entrega ou envio dos títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa aos cargos de Professor PEB I e Supervisor Escolar.	23, 26 e 27-11-2012
24	MSM CONSULTORIA	Publicação do resultado da apuração dos títulos.	07-12-2012
25	CANDIDATO	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos.	10 a 12-12-2012
26	MSM CONSULTORIA	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos	17-12-2012
27	MSM CONSULTORIA	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	18-12-2012

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL 001/2012

O Prefeito do Município de Bela Vista de Minas-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 27 de agosto a 25 de setembro de 2012, 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 Nº 398/2008, 472/211 e 487/12 relacionadas no QUADRO IV do Edital 001/2012, 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 celetista.

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 27 de agosto a 25 de setembro de 2012, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas nos dias úteis e pela internet conforme item 5 deste edital.*

3.1.1 Em Bela Vista de Minas: na PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS, situada à Avenida Arthur da Costa e Silva, 70 – Centro – Bela Vista de Minas-MG.

3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br

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 procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade 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 de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, cancelamento ou suspensão do concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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, após a autenticação das cópias.
- 4.7 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato.
- 4.8 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.9 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.10 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 esteja na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.11 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 Bela Vista de Minas* e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.12 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.13 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da *Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas* e no site: www.msmconsultoria.com.br.
- 4.14 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.15 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 09:00 h do dia 27/08/2012 e 18:00h do dia 25/09/2012, 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 26/09/2012, 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 22 de outubro de 2012.
- 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 Bela Vista de Minas 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 Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato que comprovar a seguinte situação:
 - 6.1.1 *Que não recebe quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão;*
 - 6.1.2 *Que não exerce atividade remunerada, ainda que na informalidade;*
 - 6.1.3 *Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;*
 - 6.1.4 *For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.*
- 6.2 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:*
 - 6.2.1 *Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.*
 - 6.2.2 *Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO I deste Edital.*
 - 6.2.3 *Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.*
- 6.3 *A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato;*
- 6.4 *Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura a relação das inscrições deferidas e indeferidas;*
- 6.5 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

dias 27 a 29 de agosto de 2012;

- 6.6 *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.*
- 6.7 *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 Bela Vista de Minas-MG no dia 11 de setembro de 2012.*
- 6.8 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 04 ou item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento de inscrição.
- 6.9 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO I;
- 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 ato da inscrição para os candidatos que efetivarem a inscrição presencial ou via postal com AR ou por qualquer outro meio, para o endereço da MSM Consultoria e Projetos Ltda, sito na Rua Epaminondas Otoni, 35, conjunto 401 – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39802-010 para os candidatos que efetivarem a inscrição via internet.
- 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 Comissão Realizadora de Concurso deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 7.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Bela Vista de Minas 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.
- 7.4 Compete ao Prefeito Município de Bela Vista de Minas, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 7.5 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 Municipal de Bela Vista de Minas 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 2% (dois por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público conforme Art. 13 da Lei Municipal 398, de 27 de outubro de 2008.
- 8.2 A ordem de convocação para os candidatos portadores de deficiência física será obedecido o percentual reservado de 2% (dois por cento) no Edital, sendo da a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 50ª vaga, a 2ª vaga será a 100ª, e, assim, sucessivamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ou seja, 150^a, 200^a, sendo mantido o percentual de 2% (dois por cento) estabelecido no Edital.

- 8.3 Caso surjam novas vagas por localidades no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 2% (dois 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 2 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 Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401
Centro - Teófilo Otoni-MG
Cep: 39.802-010,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Contendo no verso do envelope:

Nome do Remetente

Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas-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, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios conforme endereço no item 8.8 ou pelo telefax (33) 3522-4949 nos dias úteis até as 18:00 hs.
- 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 A junta médico-pericial 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 Público da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas-MG, estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir de 22 DE OUTUBRO DE 2012.*
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o N° do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.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 às 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 a segunda de prova de Títulos para os cargos de Professor Nível I e Supervisor Escolar.
- 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 17 à página 26.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital da página 31 à página 37.

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 ou 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 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 comissão realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão 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 e/ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Professor Nível I e Supervisor Escolar.
- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/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 05 (cinco) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização 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, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem 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 deverão ser encaminhados pelos correios via sedex com 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 Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010, 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 Bela Vista de Minas-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 em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, - Edital 001/2012, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- "TÍTULOS"
- 13.5 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 13.6 Os Certificados enviados via sedex com AR de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer o que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 13.7 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.9 Os títulos entregues, 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 ou o encaminhamento via SEDEX.

14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1 *As provas serão realizadas no dia 28 DE OUTUBRO DE 2012, podendo ser aplicadas das 08:00 horas às 11:00 horas ou das 14:00 horas às 17:00 horas nas Escolas do Município de Bela Vista de Minas de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Avenida Arthur da Costa e Silva, 70 – Centro – Bela Vista de Minas-MG e no site: www.msmconsultoria.com.br.*
- 14.2 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.
- 14.3 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.
- 14.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 14.5 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 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.
- 14.6 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).
- 14.7 Recomendamos aos candidatos comparecer 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 14.6, 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 Bela Vista de Minas-MG, portando caneta esferográfica transparente (acrílica) Azul ou Preta.
- 14.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 14.7 deste Edital.
- 14.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 14.10 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.11 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.
- 14.12 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.
- 14.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
- 14.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
 - 14.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 14.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 14.13.4 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;
 - 14.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
 - 14.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
 - 14.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 14.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 14.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 14.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 14.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.14 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.
- 14.15 O candidato que infringir o disposto nos subitens 14.13.4 e 14.13.5, não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e de qualquer tipo de arma.
- 14.16 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 porta 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 14.13.
- 14.17 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Bela Vista de Minas-MG.
- 14.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 14.19 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.
- 14.20 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
- 14.21 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.22 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 14.23 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.
- 14.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 02 (duas) horas do início da mesma.
- 14.25 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 14.26 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

15 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 15.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
- 15.2 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.
- 15.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.
- 15.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância.
- 15.5 Não aceitando o convite para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância, o candidato permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

16 - DO DESEMPATE

- 16.1 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:
 - 16.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
 - 16.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
 - 16.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
 - 16.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos de informática.
 - 16.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova Código de Trânsito Brasileiro (Conh. Específicos).
 - 16.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

16.1.7 tiver a idade mais elevada.

16.1.8 por sorteio público.

16.1.9 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 Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010.

17 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, situada à Avenida Arthur da Costa e Silva, 70 – Centro – Bela Vista de Minas-MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.*

17.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

18 - DOS RECURSOS

18.1 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 18.2 deste edital.

18.2 *O recurso a que se refere o subitem 18.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Público, deverá ser encaminhado 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;

18.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

18.4 Os recursos especificados neste Edital no item 18.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador;

18.5 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;

18.6 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 18.2.

18.7 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.

18.8 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 18.6 e QUADRO I deste Edital.

18.9 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

prova.

18.10 Não serão aceitos recursos coletivos.

18.11 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecurável na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

19 - DA POSSE

19.1 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:

19.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

19.1.2 CPF;

19.1.3 PIS/PASEP;

19.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

19.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

19.1.6 Declaração de Bens;

19.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;

19.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

19.1.9 Para o cargo de Professor: Declaração de conclusão de curso emitida pela instituição junto com o histórico Escolar;

19.1.10 Para os aprovados no cargo de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;

19.1.11 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.

19.1.12 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

19.1.13 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 Bela Vista de Minas-MG.

19.1.14 Comprovante de endereço;

19.2 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;

19.3 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 almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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.

20.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

20.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.8 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 20.4 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 Bela Vista de Minas-MG e no site www.msmconsultoria.com.br.
- 20.5 A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas 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.
- 20.6 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.
- 20.7 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;
- 20.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 20.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Nº 398/2008, 472/211 e 487/12 do Município de Bela Vista de Minas.*
- 20.10 O prazo de validade deste Concurso é de 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.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 20.14 As vagas existentes no quadro de vagas nas determinadas localidades de trabalho 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.
- 20.15 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, situada à Avenida Arthur da Costa e Silva, 70 – Centro – Bela Vista de Minas-MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 20.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas-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.
- 20.17 A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 20.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 20.19 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 20.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 20.21 *A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis Nº 398/2008, 472/211 e 487/12 do Município de Bela Vista de Minas.*
- 20.22 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 Bela Vista de Minas-MG, situada à Avenida Arthur da Costa e Silva, 70 – Centro – Bela Vista de Minas-MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.
- 20.23 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 Epaminondas Otoni, Nº 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site www.msmconsultoria.com.br.
- 20.24 A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas-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.
- 20.25 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).
- 20.26 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Bela Vista de Minas-MG.

Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, 21 de junho de 2012.

(Original assinado)

Mateus da Costa Ferreira

Prefeito do Município de Bela Vista de Minas



PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL

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

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Noções de políticas públicas Sociais (SUAS) e Programas Sociais; 02 - Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 03 - Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 04 – Lei 8742/93-Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e suas alterações, Lei 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações e da Lei 10.741/03- Estatuto do Idoso e suas alterações; 05 - Lei 7.853/89 e suas alterações; 06 - Declaração Universal dos Direitos Humanos; 07 - Política Nacional de Saúde Mental; 08 - Projeto Ético Político do Serviço Social; 09 - Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; Lei Nº 8213/91 – Dispõe sobre os Benefícios da Previdência Social; Lei Nº 8080/90 –Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde; Lei Nº 8212/91 – Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei Nº 11.343/2006 – Institui o sistema Nacional de Políticas Públicas sobre drogas; 11.340/2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher; Portaria 154/09 NASF; Portaria 399/06 – Pacto pela Saúde.

PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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 sílabas 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; aposto; vocativo; adjunto adnominal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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- ALGÈBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

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 AUXILIAR DE CRECHE

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; apostro; 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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- ALGÈBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO

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

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 DE PROVA DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

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

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 Elaborações. 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 DA PROVA DE MOTORISTA CATEGORIA “D”

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS):** 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 DE PROVA DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

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- ALGÈBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, 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 Linguísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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.

PROFESSOR NÍVEL I

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 – Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 – A relação escola, comunidade e família 04 – O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 – A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 – Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 – Organização dos tempos e espaços escolares; 08 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 – Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 10 – 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 PSICÓLOGO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01- Transtornos mentais orgânicos e de comportamentos decorrentes do uso de substância psicoativa; 02- Transtornos de personalidade, esquizofrênicos, de humor, de ansiedade somatóformes e dissociativos; 03- Transtornos da primeira infância, da infância e da adolescência. 04- Correntes Teóricas: Psicodinâmicas, Aprendizagem, Cognitiva, Fisiológica, Humanístico Existencial; 05- A Saúde Mental no Brasil, reformulações e programas; 06 - Assistência Social no Brasil - Programas Federais; 07 - Psicologia Organizacional, Gestão de Recursos Humanos.

PROGRAMA DA PROVA DE SUPERVISOR PEDAGÓGICO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Constituição Federal de 1988 – Cap. III, seção I – Da Educação; 02 - Lei nº 11.494/07(FUNDEB); 03 - Lei Nº 9394/96 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); 04 – Estatuto da Criança e do Adolescente **II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – A identidade profissional do especialista em educação; 02 – A ação do Coordenador Pedagógico e o projeto político – pedagógico da escola; 03 – As concepções de aprendizagem, de currículo e de avaliação; 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Pedagogia de inclusão; 06 – Instituições colegiadas; 07 – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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 sílabas 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; apostrofe; 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 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritoneal; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações; 14 - Assistência de enfermagem ao poli traumatizado; 15 - Assistência de enfermagem no traumatismo crânio encefálico; 16 - Assistência de enfermagem no edema agudo de pulmão; 17 Assistência de enfermagem no infarto agudo do miocárdio; 18 - Assistência de enfermagem nos acidentes de arma branca e de fogo.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM FARMÁCIA

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, Síllaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de síllaba e síllaba 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; apostro; 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 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de hierarquia. Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Ética e trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle e entrada e saída. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos, Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamentos, remédio, genérico, similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Noções de higiene e segurança

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

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; apostro; 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 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANA: Técnico portador de comprovação de Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações vigentes à época da realização do concurso. Legislação da Previdência Social aplicada ao acidente do trabalho: Portaria MTB. 3214 de 08/06/1978. Lei vigente nº 7.410 de 27/11/85 Decreto nº 92530 de 09/04/86. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999; Decreto nº 3.265, de 29 de novembro de 1999.

PROGRAMA DA PROVA DE SERVENTE ESCOLAR

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012
PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Bela Vista de Minas–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 27 de agosto a 25 de setembro de 2012, na Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, situada à Avenida Arthur da Costa e Silva, 70 – Centro – Bela Vista de Minas–MG, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 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 398/2008, 472/211 e 487/12. Os interessados poderão obter maiores informações a partir do dia 27 de agosto de 2012, no local de realização das inscrições. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2012 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas–MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

Bela Vista de Minas-MG, 21 de junho de 2012.

(Original assinado)

Mateus da Costa Ferreira

Prefeito do Município de Bela Vista de Minas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
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 BELA VISTA DE MINAS-
MG
Nº INSCRIÇÃO: 000
FULANO DE TAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU
RUA DAS NUVENS, S/N – SÃO PEDRO
BELA VISTA DE MINAS MG

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
O	PROVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

ASSINATURA

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



- 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



- 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	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	ASSISTENTE SOCIAL	NO MUNICÍPIO	CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CRESS	01	0	2.178,29	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + DIGITAÇÃO	03	0	851,62	59,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	AUXILIAR DE CRECHE	NO MUNICÍPIO	FORMAÇÃO MÍNIMA EM CURSO DE ENSINO MÉDIO NAS ÁREAS DE MAGISTÉRIO, AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM OU OUTRA FORMAÇÃO QUE CONTENHA EM SUA GRADE CONTEÚDO QUE TENHA COMO OBJETIVO O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES NO TRATO COM CRIANÇAS	04	0	622,00	43,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
04	ENFERMEIRO	NO MUNICÍPIO	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO COREN.	01	0	1.822,71	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	NO MUNICÍPIO	SER PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA – BIOQUÍMICA, REGISTRADO NO CRF.	01	0	2.178,29	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	MOTORISTA	NO MUNICÍPIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO “D”	09	0	929,14	65,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
07	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	06	0	828,58	57,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
08	NUTRICIONISTA	NO MUNICÍPIO	CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO , DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DA ÁREA.	01	0	1.822,71	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	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
09	PROFESSOR NÍVEL I	NO MUNICÍPIO	HABILITAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	28	0	719,69	50,00	21,25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	PSICÓLOGO	NO MUNICÍPIO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DA ÁREA.	01	0	2.178,29	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
11	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	NO MUNICÍPIO	HABILITAÇÃO EM CURSO EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	04	0	973,68	68,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
12	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + TÉCNICO DE ENFERMAGEM + COREN	01	0	1.127,01	78,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
13	TÉCNICO EM FARMÁCIA	NO MUNICÍPIO	CURSO TÉCNICO EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	1.127,01	78,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	0	1.127,01	78,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
15	SERVEnte ESCOLAR	NO MUNICÍPIO	ENSINO PRIMÁRIO	03	0	630,90	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
EDITAL Nº 001/2012

ASSISTENTE SOCIAL

Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento. Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidade de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais. Organizar meio de recreação e outros serviços de consulta. Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira e médica a necessitados. Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Encaminhar os indivíduos aos centros de tratamentos de que dispõe a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais, etc. apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos. Colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas. Promover integração família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos. Encaminhar as famílias no sentido de forma espírito comunitário. Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de digitação. Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes. Executar os serviços de reprodução de documentos. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação. Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros. Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros. Fornecer certidões, guias de recolhimento e taxas de impostos. Expedir documentos do alisamento militar e outros documentos necessários. Executar serviços administrativos, desempenhar outras atribuições, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE CRECHE

Desempenhar atividades de trocas de roupas, alimentação e higiene das crianças. Desempenhar atividades de monitoração a crianças inseridas na educação infantil. Acompanhar as crianças em suas dificuldades de relacionamento. Cuidar de crianças durante atividades recreativas. Planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças. Estimular nas crianças, o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática destas atividades, no sentido de melhor compreenderem o ambiente que as rodeia, estimular-lhes e desenvolver-lhes a inclinações e aptidões e promover a sua evolução natural. Infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais. Realizar outras atividades fins de acordo com as atribuições próprias da unidade educação infantil e de ensino fundamental da natureza do trabalho.

ENFERMEIRO

Elaborar protocolo de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento a pacientes e doentes; Planejar, organizar, e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento a pacientes e doentes; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Receber, da Farmácia Central, medicamentos, inclusive os controlados, supervisionando e controlando uso e estoques em cada uma das unidades de saúde da Prefeitura Municipal; Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Participar, juntamente com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei; Planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desenvolver tarefas de sua competência nos serviços de avaliação, regulação, controle e auditoria; Acompanhar pacientes em tratamento fora do domicílio; Controlar a temperatura dos refrigeradores com imunobiológicos; Realizar visitas domiciliares; Manter atualizado registro no respectivo Conselho de Classe e bem como anotação de sua responsabilidade técnica; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Executar através de medicação, pesagem e misturas com auxílio de instrumentos adequados e fórmulas químicas, produzindo insumos farmacêuticos. Fornecer medicamentos prescritos por médicos, a fim de recuperar o estado de saúde dos doentes. Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos, confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidade dos elementos. Pesquisar e analisar soros e outras substâncias, através de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica. Fazer análise clínica de sangue, urina, fezes e outros. Realizar estudos, pesquisas e testes com plantas medicinais. Emitir laudo técnico pericial. Efetuar análise bromatológica de alimentos. Auxiliar outros profissionais de saúde na realização de suas tarefas. Controle e guarda de medicamentos de Farmácia Básica, inclusive o controle e registro de psicotrópicos. Elaborar e encaminhar os relatórios exigidos pelos órgãos Municipal, Estadual e Federal. Executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Orientar o embarque e desembarque dos escolares nos veículos de transporte, ajudando em especial aqueles portadores de qualquer deficiência. Tratar com urbanidade e polidez os escolares e o público. Auxiliar de forma especial o embarque e desembarque de crianças menores de 8 (oito) anos e/ou crianças com restrição de mobilidade. Entregar aos escolares, no prazo de 1 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, quando estiverem sob sua guarda. Manter-se com decoro e correções devidas. Prestar socorro aos usuários em caso de acidente. Não exercer suas atividades sob efeito de bebida alcoólica ou de substância entorpecentes ou alucinógenas, nem fumar no interior do veículo. Não permitir que escolares sejam transportados em pé. Cuidar da disciplina no interior do ônibus. Registrar qualquer anormalidade que porventura ocorra nos trajetos com os estudantes. Fiscalizar e controlar o cumprimento de normas do transporte coletivo de estudantes. Zelar pela guarda dos alunos dentro do ônibus escolar. Acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas. Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito. Encaminhar os casos de indisciplina que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

requerem maior atenção. Efetuar cadastros dos alunos anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares. Zelar e prezar pela conservação do patrimônio público do município. Desempenhar outras atividades correlativas.

MOTORISTA

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida. Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço. Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo. Preencher a parte diária do veículo. Responsabilizar-se pela segurança do veículo e seus acessórios. Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos e à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de propor soluções; Controlar os estoques de mantimentos, de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos, definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação; Participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pelo patrimônio público, realizando ações de fiscalização e conscientização; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho; a) quando na área de alimentação coletiva em escolas: Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar, considerando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família; b) Quando na área de nutrição clínica em ambulatórios: Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; Registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; Promover assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial, de forma a contribuir para a saúde dos idosos; Realizar visitas domiciliares ao idoso acamado, de forma a estabelecer um planejamento nutricional continuado; Orientar in loco a manipulação, preparo e conservação da alimentação prescrita alternativa; Participar, juntamente com a comunidade, de programas de assistência ao idoso; Participar de equipe multidisciplinar de assistência integral ao idoso; Participar, junto à equipe de saúde, de programas que objetivem estabilizar o quadro clínico e melhorar o estado nutricional do idoso; Avaliar o estado nutricional do idoso a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

PROFESSOR NÍVEL I

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar. Cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos § 1º, 2º e 3º do Art. 26 e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB. Orientar os alunos da formulação implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento. Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando o desenvolvimento físico, mental, motivo e social da criança, estimulando, ainda sua s inclinações e aptidões. Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos. Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade matrícula e frequência escolar das crianças do Município. Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino. Realizar pesquisas na área da Educação. Permitir e estimular o acesso à biblioteca e à leitura. Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da biblioteca. Promover a democratização da leitura, através da biblioteca. Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado.

PSICÓLOGO

a) quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário; Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil / adolescente; Articular-se com a área de ação social, visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Realizar visita domiciliar (VD) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo; b) quando na área da psicologia educacional: Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio e orientação aos professores e supervisores, quando necessário; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem; Elaborar projetos de capacitação à rede de ensino em relação à orientação sexual, prevenção às DST/AIDS e drogas, dentre outros; Elaborar programas de educação continuada aos educadores em geral, no que diz respeito ao desenvolvimento infantil, dificuldades de aprendizagem, fases da adolescência, respeitando-se as diferentes demandas escolares de acordo com sua área geográfica; Elaborar e participar de campanhas de prevenção às doenças transmissíveis (DST/AIDS), drogas e gravidez precoce, dentre outros; c) quando na área da psicologia social: Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; Planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; Encaminhar, para assistência psicológica, indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social; Participar, junto com profissionais do serviço social, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção de doenças transmissíveis – DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente; Realizar visita domiciliar (VD) sempre que se faça necessário, visando dotar um ampla visão da realidade psicossocial á qual está inserido o indivíduo; d) quando na área da psicologia hospitalar ou da saúde: Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão e doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou em grupos, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao paciente portador de qualquer uma dessas patologias; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se ostomizados, cardíacos, renais, crônicos, com AIDS, câncer, dentre outros); Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das equipes de PSF, participando da educação continuada e reuniões de supervisão; Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue no Hospital Geral, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe e/ou paciente-familiar; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado pré/pós-cirúrgico, gestantes e outros; e) atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Trabalhar em equipe e em parceria com outros setores que visem ampliar o acompanhamento dos programas a serem executados nas áreas clínica, da saúde, da educação ou do trabalho; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

SERVENTE ESCOLAR

Abrir e fechar o prédio da escola. Limpar as dependências das escolas, varrendo, encerando e lavando ladrilhos, pisos e vidraças. Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha. Espanar móveis e janelas. Arrumar a cozinha, limpando geladeiras, lavando locais, recipientes e vasilhames. Prepara merenda escolar seguindo a orientação da supervisão. Solicitar junto à diretoria a aquisição do material de consumo, limpeza e de cozinha. Guardar as chaves da escola. Cumprir mandados externos. Executar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR ESCOLAR

Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades e atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica. Colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar, para assegurar regularidade e eficácia ao processo educativo. Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares. Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente. Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos. Elaborar programa de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação. Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino. Colaborar na busca e seleção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas. Promover conferências, debates e seções sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas. Estimular o professor quanto à utilização da biblioteca, propiciando a realização nela de encontros para estudo e pesquisa. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas. Participar do processo de composição caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando. Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos. Planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando as técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com as suas possibilidades e aptidões. Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros. Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e demais profissionais de ensino. Proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado. Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais, problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno. Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada. Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços. Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações. Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras. Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais. Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades. Organizar e supervisionar os postos de saúde desta municipalidade. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; Documentar atividades e procedimentos de manipulação farmacêutica; Receber, triar, armazenar e dispensar medicamentos; Orientar os consumidores, esclarecendo quando à utilização de determinado medicamento, conferindo e aviando receitas; Quando atua em laboratórios farmacêuticos, pode auxiliar no preparo de produtos e nos controle e manutenção de equipamentos e materiais; Atuar em farmácias de manipulação, bem como em farmácias hospitalares, homeopáticas e em diversas instâncias do setor público.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Preparar as normas de trabalho visando a segurança do trabalhador. Fazer levantamentos dos acidentes já ocorridos em serviço e fora da lei. Organizar junto a CIPA, palestras e simpósios para difundir a segurança do trabalho, junto aos servidores da municipalidade. Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2012

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 não disponho de recursos financeiros, que não recebo quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão, que não exerço atividade remunerada ainda que na informalidade, para arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição para participar do Concurso Público Edital 001/2012, conforme item 06 do Edital 001/2012 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas-MG, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. _____, _____ de _____ de 2012.

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 27 a 29 de agosto de 2012.
- 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 11 de setembro de 2012, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 001/2012

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, sob inscrição n.º _____ para o cargo de _____ venho requerer conforme item 18 do Edital do Concurso Público 001/2012.

- 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 2012.

Ass. _____ Ass. _____

Candidato

Procurador