

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 1

**TERMO DE EDITAL**

A Prefeitura Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito, Luiz Carlos Maciel, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para investidura em cargos/funções do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, especificados no **Anexo I**, deste Edital, sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência, com fundamento nos termos da Lei Orgânica Municipal, das seguintes Leis Municipais: 1.509/91 e 1.518/91, e suas alterações posteriores, bem como nas demais legislações pertinentes à espécie e nas normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será organizado pela empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Processo Licitatório nº: 312/2.011 - Carta Convite nº 10/2.011, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo.

1.2. Os cargos/funções e suas especificações (código, número de vagas, salário inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; disciplinas da prova objetiva; número de questões por disciplina; peso de cada questão; valor da taxa de inscrição) são os constantes do **Anexo I** deste Edital.

1.3. As atribuições de cada cargo são as dispostas no **Anexo II** do Presente Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **Anexo III** deste Edital.

1.5. As publicações referentes aos atos desse Concurso serão divulgadas na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, situada na Avenida Cyro Gonçalves, nº 173, Centro, Ouro Fino/MG e no endereço eletrônico da empresa organizadora do Concurso, [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

1.6. Fica constituída a Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2012, com funções específicas de supervisão, acompanhamento, participação e auxílio à empresa organizadora (Fluxo Consultoria) em todas as fases da execução do referido concurso público, composta dos seguintes membros, sendo o primeiro o presidente da Comissão:

- Edmar Pinto de Carvalho;
- Valdir Ferreira da Silva;
- Thais Fernanda Zoratini;
- Regina Célia Ferreira;
- Silvana Cristina do Carmo.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1.1. Poderão ser colhidas informações sobre o Concurso e auxílio para realização das inscrições na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, situada na Avenida Cyro Gonçalves, nº 173, Centro, Ouro Fino/MG, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h; e na Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda, localizada na Rua Padre Agostinho, nº 149, bairro Santa Cruz, Belo Horizonte/MG, telefone (31)3224-7951, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h.

2.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.1.2.1. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) e exposto no átrium da Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Cyro Gonçalves, 173, Centro, Ouro Fino/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 2

2.1.3. As inscrições poderão ser realizadas:

a) PRESENCIAL, no Município de Ouro Fino/MG, em local, horário e período a seguir:

**LOCAL: Centro de Cultura e Lazer “João Batista Rossi” (Centro Cultural), localizado na Rua Padre João Rabelo, s/nº, Centro, Ouro Fino/MG.**

**HORÁRIO: das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.**

**PERÍODO: de 11 de abril a 11 de maio de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados)**

b) VIA INTERNET, no endereço eletrônico e período a seguir:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br)**

**PERÍODO: de 11 de abril a 11 de maio de 2012**

2.1.4. A relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público será publicada até o 10º (décimo) dia útil posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG e no endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

2.1.4.1. O(a) candidato(a) deverá conferir se sua inscrição foi efetuada e se seus dados estão corretos. Em caso negativo, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, por meio do telefone (31) 3224-7951, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, ou no canal de comunicação “contatos” no site da empresa, para verificar o ocorrido.

2.1.4.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo após a devida quitação da taxa de inscrição.

2.1.5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.6. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, por caso fortuito ou força maior.

2.1.7. Cada candidato(a) poderá concorrer a apenas um cargo deste Concurso, prevalecendo a última inscrição em caso de multiplicidade.

2.1.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

2.1.8.1. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG bem como a Fluxo Consultoria não disponibilizarão acompanhante para a guarda da criança.

## 2.2. INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

2.2.1. As inscrições poderão ser realizadas presencialmente, no Município de Ouro Fino/MG, em local, horário e período acima disposto.

2.2.2. Para inscrever-se presencialmente, o(a) candidato(a) deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido, fornecido no ato da inscrição;
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou, na sua falta, cópia de outro documento de igual valor legal, desde que contenha fotografia, assinatura, número da carteira de identidade, data de nascimento e filiação, para conferência das informações prestadas no Formulário de Inscrição.
- c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.2.3. Considera-se devidamente preenchido o Formulário de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do(a) candidato(a) (nome, data de nascimento, número da carteira de identidade e CPF), a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 3

indicação do cargo para o qual está concorrendo, o endereço atual; e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, campos em branco ou ilegíveis.

2.2.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo o(a) mesmo(a) entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso Público, por meio do telefone (31) 3224-7951 ou pelo site [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) promovendo a correção, caso seja constatado algum equívoco.

2.2.5. O pagamento da taxa de inscrição REALIZADA PRESENCIALMENTE, no valor correspondente ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, deverá ser efetuado via depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, na seguinte conta bancária:

**Banco Itaú**  
**Agência n.º 3064**  
**Conta Corrente n.º 01361-2**

2.2.6. O depósito deverá ser efetuado na “boca do caixa”, não sendo aceitos depósitos em terminais de caixa rápido, ficando a inscrição condicionada à efetiva confirmação do mesmo.

2.2.7. Não será aceita inscrição com a documentação incompleta e quando paga por intermédio de cheque, ficará condicionada à efetiva compensação do mesmo.

2.2.8. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio.

2.2.9. A procuração poderá ser pública ou por instrumento particular (com firma reconhecida), contendo poderes específicos para a inscrição no Concurso, devendo constar o cargo pretendido pelo(a) candidato(a).

2.2.9.1. Ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o indicado no Formulário de Inscrição, a inscrição será indeferida.

2.2.10. Será, igualmente indeferida a inscrição que:

- a) Indicar cargo cuja vaga não esteja prevista neste Edital;
- b) Deixar de indicar o cargo no Formulário de Inscrição; ou
- c) Indicar mais de um cargo no mesmo Formulário de Inscrição.

2.2.11. O(A) candidato(a) inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento do Formulário de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

2.2.12. O comprovante de inscrição será entregue ao(à) candidato(a) após a conferência de todos os documentos exigidos no item 2.2.2 deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a guarda do mesmo.

### 2.3. INSCRIÇÕES VIA INTERNET

2.3.1. As inscrições poderão ser realizadas pela Internet, no endereço eletrônico e período já dispostos acima.

2.3.2. Para inscrever-se via internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) durante o período das inscrições, realizando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher corretamente os dados solicitados no Formulário de Inscrição, escolhendo o cargo para o qual deseja concorrer;
- b) Imprimir o boleto bancário, até a data limite para o encerramento das inscrições, e efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição, no valor correspondente a opção do cargo de escolha, constante no **Anexo I** deste Edital, observando a data de vencimento do respectivo boleto.

2.3.3. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 4

2.3.4. A Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. e a Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via internet não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, como outros fatores de ordem técnica.

2.3.5. O(A) candidato(a) é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, sob as penas da lei.

#### 2.4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.4.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros.

2.4.2. Os interessados que preencherem os requisitos e desejarem solicitar isenção de pagamento de taxa neste Concurso deverão realizar a inscrição normalmente e selecionar o campo próprio de isenção de taxa no Formulário de Inscrição, sendo a mesma desconsiderada em caso de omissão.

2.4.3. Farão jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição os candidatos que apresentarem declaração firmada de próprio punho (Declaração de Hipossuficiência Financeira) atestando que, por razões de ordem financeiras, não podem arcar com as despesas da taxa de inscrição, e, ainda, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6135, de 26 de junho de 2007, mediante apresentação de cópia do cartão de recebimento destes benefícios.

**2.4.4. A “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, cujo modelo se encontra no Anexo IV deste Edital, o documento comprobatório de hipossuficiência de que trata o item anterior e a cópia simples da Carteira de Identidade do(a) candidato(a) deverão ser encaminhados pessoalmente, mediante protocolo, ou via Correios (SEDEX com aviso de recebimento – AR) postados impreterivelmente até o último dia da realização das inscrições, para Comissão Supervisora do Concurso Público: Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço: Avenida Cyro Gonçalves, n.º 173, Centro, Ouro Fino/MG.**

2.4.5. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pela Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. com auxílio da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG.

2.4.6. O resultado do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições.

2.4.7. Os(as) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do **Anexo I** deste Edital, ou contestar o indeferimento.

2.4.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito via depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, indicada através do próprio Comunicado Oficial que indeferiu o pedido de isenção.

2.4.7.2. A inscrição será confirmada mediante comprovante de depósito da taxa de inscrição, que deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Ouro Fino, situada na Avenida Cyro Gonçalves, n.º 173, Centro, Ouro Fino/MG, CEP: 37.570-000, ou enviados via Correios (SEDEX com aviso de recebimento – AR) para o mesmo endereço.

2.4.7.3. Da mesma forma serão encaminhados os pedidos de revisão do indeferimento.

2.4.8. O(A) interessado(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo já estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

#### 2.5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso, observadas as exigências deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 5

2.5.2. Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 008/2011, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público às pessoas portadoras de deficiência, de acordo com os cargos/funções fixados no Anexo I, em atendimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente, até o limite máximo de 20%.

2.5.3.1. A primeira vaga destinada aos candidatos portadores de deficiência será a 5ª vaga, a 2ª será a 21ª vaga e assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação do cargo respectivo.

2.5.4. No ato da inscrição o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência está obrigado(a) a declarar, no campo próprio do Formulário de Inscrição, a deficiência de que é portador(a), e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste Edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão, realizando assim, as provas nas mesmas condições que os demais.

2.5.5. O(A) candidato(a) que declarar ser portador(a) de deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

2.5.5.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade deverão ser encaminhados pessoalmente, mediante protocolo, ou via Correios (SEDEX com aviso de recebimento – AR), impreterivelmente até o dia 12 de janeiro de 2012, na/para Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço: Avenida Cyro Gonçalves, n.º 173, Centro, Ouro Fino/MG CEP: 37.570-000.

2.5.6. A solicitação de atendimento se necessitar de condições especiais para se submeter à prova, referida no item 2.5.4 deste Edital, será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.5.7. O(A) candidato(a) que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 2.5.5 deste Edital perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 2.5.2 deste Edital, ainda que declarada tal condição no Formulário de Inscrição.

2.5.8. A relação dos candidatos que declararam serem portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 2.5.4 e 2.5.5 deste Edital, será divulgada até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições.

2.5.9. Da mesma forma será publicada a relação dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento se necessitar de condições especiais para se submeter à prova.

2.5.10. Em ambos os casos, o candidato disporá de 03 (três) dias a partir da publicação das relações citadas nos itens anteriores para contestar o indeferimento. Após este período, não serão aceitos os pedidos de revisão.

2.5.10.1. Os pedidos de revisão deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço: Avenida Cyro Gonçalves, n.º 173, Centro, Ouro Fino/MG CEP: 37.570-000, ou enviados via Correios (SEDEX com aviso de recebimento – AR) para o mesmo endereço.

2.5.11. O(A) candidato(a) portador(a) de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.5.12. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

2.5.13. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 20.

2.5.14. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 6

2.5.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

2.5.16. As vagas reservadas a portadores de deficiência serão preenchidas pelos candidatos não portadores, eventualmente aprovados, na ordem de classificação, quando:

- a) Não houver candidato(s) Portador(es) de Deficiência inscrito(s);
- b) O(s) candidato(s) Portador(es) de Deficiência não for(em) aprovado(s) nas respectivas provas;
- c) Não houver candidato(s) Portador(es) de Deficiência aprovado(s) em número suficiente para as vagas reservadas.

2.5.17. Aplicam-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem o presente Concurso Público.

2.5.18. O(A) candidato(a) portador(a) de deficiência, se habilitado(a) e classificado(a) na forma deste Edital, será, antes de sua investidura, submetido(a) à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, nomeada pela Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, que decidirá, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do(a) candidato(a) como portador(a) de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do respectivo cargo.

2.5.18.1. A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**3. DO CONCURSO**

O Concurso de que trata este Edital, será realizado mediante DUAS ETAPAS, a primeira composta pela Prova Objetiva e a segunda composta pela Prova de Títulos e Prova Prática, de acordo com a escolaridade e atribuição dos cargos/funções, segundo os critérios abaixo.

**3.1. DA PROVA OBJETIVA**

3.1.1. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constituem a primeira etapa do Concurso para todos os cargos/funções descrito no **Anexo I**.

3.1.1.1. A Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. reserva-se ao direito de utilizar o seu banco de dados para elaboração dos cadernos de provas.

3.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, com as seguintes determinações:

- a) **Valorização:** de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) **Duração:** 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos.
- c) **Composição das Questões de Múltipla Escolha:** 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) **Número de questões, escolaridade e pesos correspondentes às disciplinas de cada prova:** são variáveis conforme o cargo pleiteado, dispostos no **Anexo I** do presente Edital.
- e) **Programa das disciplinas que integram a prova escrita de múltipla escolha:** são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

3.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da prova objetiva.

**3.1.4. Será considerado classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova objetiva.**

3.1.5. A leitura das orientações constantes da capa do Caderno de Prova e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 7

3.1.6. Da mesma forma, o candidato é responsável pela conferência de seus dados no Formulário Oficial de Respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade ou outro documento equivalente segundo critérios aqui já estipulados.

3.1.7. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta esferográfica de material transparente (cor azul ou preta) para o Formulário Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido Formulário.

3.1.8. Por se tratar de leitura ótica do Formulário Oficial de Respostas os candidatos devem preenchê-lo de forma que todo o espaço correspondente a letra seja totalmente colorido, sob pena de não ser a questão analisada pela leitora ótica.

3.1.9. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Formulário Oficial de Respostas, incluindo a correspondente assinatura.

3.1.10. Não será permitido que as marcações no Formulário Oficial de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato a que tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse respeito. Neste caso, o candidato será acompanhado por um representante da Fluxo Consultoria.

3.1.11. O preenchimento do Formulário Oficial de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do mesmo.

#### DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.1.12. As Provas Objetivas serão realizadas no Município de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no dia, horário e local a seguir:

**DIA: 10 de junho de 2012 (domingo)**

**HORÁRIO: início às 08 horas**

**LOCAL: Escola Estadual Francisco Ribeiro da Fonseca (Antiga Escola Normal), localizada na Av. Cyro Gonçalves, s/nº, Centro, Ouro Fino, MG.**

3.1.13. A confirmação do(s) local(is) de provas, ratificando ou não o local acima, bem como, acrescentando mais locais, será divulgada oportunamente por meio da publicação de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

3.1.14. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Eliminatória Objetiva.

3.1.15. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

3.1.16. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, mp3, relógio eletrônico ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação.

3.1.17. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o item anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

3.1.18. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de uma hora, portando caneta esferográfica de material transparente (cor azul ou preta), o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o item seguinte.

3.1.19. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, data de nascimento, número da carteira de identidade, assinatura e filiação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 8

3.1.20. Não serão aceitos documentos de identidade, ou outro de igual valor legal, ilegíveis, danificados ou identificáveis.

3.1.21. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia das realizações das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

3.1.22. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o fechamento dos portões.

3.1.23. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início, por motivo de segurança do período de sigilo.

3.1.24. Ao término da prova, o(a) candidato(a) entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova e o Formulário Oficial de Respostas, devidamente preenchido, que será conferido com o respectivo Comprovante de Inscrição, retendo para si o formulário rascunho que lhe será disponibilizado, para a anotação de suas respostas e futura conferência com o "Gabarito Oficial".

3.1.24.1. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

3.1.25. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e/ou Formulário Oficial de Respostas.

3.1.26. Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato a tenha concluído, a fim de assinarem a ata de prova juntamente com o coordenador, dando transparência aos trabalhos realizados.

3.1.27. O candidato que se retirar do prédio onde estarão sendo realizadas as provas não poderá retornar em hipótese alguma, inclusive para assinar o "Gabarito Oficial" em caso de esquecimento.

3.1.27.1. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, à exceção do contido no item 2.1.8 do Edital.

3.1.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

3.1.29. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação de provas.

3.1.30. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte.

3.1.31. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

### 3.2. DA PROVA PRÁTICA

3.2.1. As Provas Práticas, de caráter eliminatório, constitui a segunda etapa do Concurso para os candidatos classificados para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO, OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO, OFICIAL DE SERVIÇO ESPECIALIZADO e OPERADOR DE MÁQUINAS.**

3.2.2. A Prova Prática diagnosticará o candidato como "APTO" ou "INAPTO" ao cargo.

3.2.3. As provas práticas obedecerão às seguintes disposições:

**a) Somente realizarão prova prática os candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO, OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO, OFICIAL DE SERVIÇO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 9

**ESPECIALIZADO e OPERADOR DE MÁQUINAS, nos termos do item 3.1.4, classificados em até 03 (três) vezes o número de vagas especificadas para o cargo, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 4.2. do Edital.**

b) Será realizada em até 10 dias após a publicação do Resultado Provisório, em local e horário previamente comunicados através de publicação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio de e-mail.

c) Será coordenada pela Empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., e Fiscalizada pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, devendo, entretanto, ser aplicada e julgada por especialistas da área, especialmente contratados para essa finalidade, ao qual compete diagnosticar a condição do candidato como "APTO" ou "INAPTO" ao cargo.

3.2.4. Os candidatos que não realizarem a respectiva prova prática, serão automaticamente eliminados.

3.2.4.1. Também serão automaticamente eliminados os candidatos que não forem classificados para a realização da prova prática, na forma da alínea "a", do subitem 3.3.3.

3.2.5. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização das provas ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

3.2.6. O resultado será publicado juntamente com o Resultado Final, ao qual caberá recurso nos prazos e modos estabelecidos no item 5, deste Edital.

**3.2.7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

3.2.7.1. Os critérios para realização da prova prática serão os seguintes:

<b>Oficial de Serviço Especializado</b>	Construção de um pequeno muro de alvenaria, com base ou fundação, e a instalação elétrica e hidráulica de um cômodo, utilizando ferramentas e os materiais especialmente disponibilizados para este fim, com tempo estabelecido em 30 (trinta) minutos, acompanhado do especialista e julgador(es). Serão observados os seguintes aspectos: 01 - Prumo e nivelamento; 02 - alinhamento; 03 – normas técnicas de boa instalação e verificação de risco de curto circuito; 04 – acabamento final. Será considerado <b>APTO</b> o candidato que obtiver resultado satisfatório em 3 (três) dos aspectos avaliados.
<b>Operador de Máquinas</b>	Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, compatível com a habilitação, com tempo estabelecido em 20 (vinte) minutos, consistindo a sua prova em carregar o caminhão utilizando-se da retroescavadeira, além demonstrar habilidade em cortar barranco, em um espaço máximo de 200 m <sup>2</sup> (duzentos metros quadrados). Operação de máquina patrol niveladora, com realização de terraplanagem e nivelamento do solo. Todas as provas práticas acompanhadas do especialista e julgador(es), onde será avaliado o domínio e habilidade com as máquinas. Serão observados os seguintes aspectos: 01 - a postura do candidato e seu trato com as máquinas; 02 - atenção e segurança; 03 - a desenvoltura do deslocamento e execução das máquinas; 04 - sua performance inicial e final da execução. Será considerado <b>APTO</b> o candidato que obtiver resultado satisfatório em 3 (três) dos aspectos avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 10

<b>Auxiliar de Serviço Público e Oficial de Serviço Público</b>	Empilhamento de tijolos; manejo e afiamento de ferramentas; carregamento e condução de materiais em carrinhos de mão. Todas as provas práticas acompanhadas do especialista e julgador(es), onde será avaliado o domínio e habilidade na execução das tarefas. Serão observados os seguintes aspectos: 01 - a postura do candidato e seu trato com as ferramentas e equipamentos; 02 - atenção e segurança; 03 - a desenvoltura do deslocamento e execução das atividades; 04 - sua performance inicial e final da execução. Será considerado <b>APTO</b> o candidato que obtiver resultado satisfatório em 3 (três) dos aspectos avaliados.
---	--

### 3.3. DOS TÍTULOS

3.3.1. Os títulos, de caráter classificatório, constituem a segunda etapa do Concurso para os candidatos aprovados para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** descritos no **Anexo I** deste Edital.

3.3.2. Somente serão computados na pontuação, para efeito classificatório, os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 3.1.4., conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso Público, de que trata o item 4.2.

3.3.3. O período para apresentação dos Títulos é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Resultado Provisório previsto no subitem 4.2.

3.3.4. Os títulos deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado, contendo do lado de fora o nome completo do candidato e o número da sua inscrição, e protocolado na Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço: Avenida Cyro Gonçalves, n.º 173, Centro, Ouro Fino/MG, CEP.: 37.570-000 ou enviados via Correios (SEDEX com aviso de recebimento – AR) para o mesmo endereço.

3.3.5. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato, pessoalmente ou por intermédio de seu bastante procurador, a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou do local estabelecido neste Edital.

3.3.6. O resultado da pontuação de títulos será publicado junto ao Resultado Final, ao qual caberá recurso nos prazos e modos estabelecidos no item 5 deste Edital.

#### DA REALIZAÇÃO DOS TÍTULOS:

3.3.7. Os títulos serão pontuados segundo os seguintes critérios:

TÍTULOS	PONTOS	
I – Doutorado <i>stricto sensu</i> , concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre.	5,0 (cinco) pontos	Até o máximo de 10,0 (dez) pontos
II – Mestrado <i>stricto sensu</i> , concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre.	3,0 (três) pontos	
III – Especialização <i>lato sensu</i> , mínimo de 360 horas, concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre.	2,0 (dois) pontos	

3.3.8. Os títulos serão avaliados e julgados pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, com o auxílio da empresa organizadora do Concurso – Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda.

3.3.9. No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10 (dez) pontos.

3.3.10. Os títulos de que tratam os incisos I, II e III, do item 3.4.7 não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computado na pontuação apenas um exemplar de cada um deles, que deverão ser apresentados em



fotocópias autenticadas dos diplomas ou certificados oficiais, frente e verso, não sendo aceitos declarações ou atestados e documentos via fax.

3.3.11. Somente serão aceitos títulos de pós-graduação *lato sensu* que estejam de acordo com a Resolução nº 01, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS**

##### 4.1. DO GABARITO OFICIAL

4.1.1. O Gabarito Oficial será divulgado no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, separado por cargos/funções e disciplinas.

##### 4.2. CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

4.2.1. A classificação provisória do Concurso Público será divulgada sob a denominação de "Resultado Provisório", com os nomes dos candidatos na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Objetiva, contendo as pontuações dos candidatos aprovados, reprovados, em cada disciplina.

4.2.2. Estará provisoriamente aprovado no Concurso o candidato que obtiver, na Prova Objetiva, a pontuação mínima exigida no item 3.1.4 deste Edital.

##### 4.3. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.3.1. A classificação final do Concurso Público será divulgada sob a denominação de "Resultado Final", separado por cargos/funções e classificado na ordem decrescente dos resultados apurados.

4.3.2. O Resultado Final discriminará a pontuação obtida na Prova Objetiva, o Resultado da Prova Prática e, ainda, a pontuação obtida na apresentação de títulos, sendo decorrente da soma das respectivas pontuações, contendo os nomes, os números de inscrição e a classificação final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

4.3.3. O candidato que estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital, na ordem de classificação, será chamado de APROVADO e os demais classificados, serão chamados de EXCEDENTE.

##### 4.4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.4.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003);
- b) Obtiver maior nota na disciplina específica; se houver;
- c) Obtiver maior nota na disciplina de português;
- d) Obtiver maior nota na prova de matemática, se houver;
- e) Obtiver maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- f) Obtiver maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- g) Obtiver maior nota na prova de noções de informática, se houver; ou
- h) For o mais velho.

##### 4.5. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

4.5.1. A divulgação do Gabarito Oficial, do Resultado Provisório e do Resultado Final, será feita no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e por meio do endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

4.5.2. A contagem dos prazos de que trata este Edital será estritamente ligada às datas de publicação dos Resultados e do Gabarito Oficial realizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG em seu quadro de avisos, ficando o site [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) apenas como auxílio aos candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 12

4.5.3. A divulgação do Resultado Provisório, bem como do Resultado Final deste Concurso se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do término do prazo para apresentação dos recursos em face do Gabarito Oficial e do Resultado contestado.

4.5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos Resultados deste Concurso.

**5. DOS RECURSOS**

5.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, do Resultado Provisório, de outro Resultado que couber e do Resultado Final.

5.1. Configura-se também hipótese de recurso o cancelamento da inscrição ou anulação das provas, por qualquer motivo.

**5.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da divulgação do resultado impugnado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, nos moldes do Anexo V deste Edital.**

5.3. Os recursos devem ser endereçados à Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, protocolados na Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço: Avenida Cyro Gonçalves, n.º 173, Centro, Ouro Fino/MG, CEP: 37.570-000 ou enviados via Correios (SEDEX com aviso de recebimento – AR) para o mesmo endereço.

5.4. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou apresentados após o prazo estabelecido no item 5.2.

5.5. Os recursos serão analisados e julgados pela Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda.

5.6. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos definitivos.

5.7. O julgamento dos recursos será divulgado no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG e por meio do endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), até 10 (dez) dias úteis após o final do prazo de que trata o item 5.2 deste Edital. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.8. Se da análise dos Recursos resultar a anulação de qualquer das questões, os pontos referentes a esta serão distribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

5.9. Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**6. DA CONVOCAÇÃO E DA INVESTIDURA**

6.1. A convocação, dos candidatos aprovados no Concurso Público, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação apurada no Resultado Final.

6.2. Não poderão ser convocados os candidatos aprovados neste concurso antes de findada a convocação de eventuais candidatos aprovados em concurso anterior.

6.3. A aprovação, a classificação e a adequação ao cargo geram, para os candidatos aprovados dentro do número de vagas especificadas no Edital, o direito à convocação, a ser realizada no período de validade do Concurso Público.

6.4. A designação da data para o início do exercício será estabelecida pela Administração Pública Municipal.

6.5. Todos os candidatos convocados serão submetidos, às suas expensas, para o efeito de investidura, a exame médico oficial realizado por peritos em medicina do trabalho/médicos do Trabalho, que emitirão Laudo Médico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 13

decisivo (exame admissional) sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

6.6. O candidato regularmente convocado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em original e cópia ou em cópias autenticadas em cartório, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Carteira de identidade;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- e) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- f) Cartão do PIS/PASEP;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- h) Comprovante de residência;
- i) Declaração de Bens: última declaração do imposto de renda, contendo a declaração de Bens e a de rendimentos. Se casado(a) e a declaração for feita em conjunto, trazer a da(o) esposa/marido. Caso não tenha renda, declaração de própria autoria de que não possui bens ou renda;
- j) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensões;
- k) Certidão de Bons Antecedentes;
- l) Certificado de escolaridade compatível com o respectivo cargo;
- m) Documento de inscrição no respectivo Conselho de Classe quando o cargo assim o exigir;
- n) Laudo médico favorável, fornecido por médico especialista em Medicina do Trabalho;
- o) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o CARGO ao qual concorreu;
- p) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

6.7. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o item anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

**7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

7.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo respectivo se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da investidura;
- e) Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, no momento da investidura;
- f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do artigo 37, da CF/88;
- g) Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste edital.

7.2. Decairá do direito à investidura o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos supra mencionados no prazo legal.

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG.

8.2. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG durante o prazo de validade deste Concurso Público, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito à convocação ou à investidura, conforme o caso, após a convocação formalmente registrada e a publicação de edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 14

8.3. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o(a) candidato(a) que descumprir qualquer norma aqui estipulada e ainda:

- a) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da equipe de aplicação de provas;
- b) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
- c) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros;
- d) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas e o Formulário Oficial de Respostas, salvo disposição do item 3.1.24.1 deste Edital; ou
- f) Perturbar a ordem dos trabalhos.

8.4. Fica expressamente proibida a participação de servidores, que diretamente participaram do processo de inscrição, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso.

**8.5. Este Edital será publicado:**

- a) Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em forma de extrato;**
- b) Diário Oficial do Município – Jornal Panorama, em forma de extrato;**
- c) Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Fino;**
- d) Endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).**

8.5.1. O prazo para impugnação dos termos deste Edital é de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

8.6. A publicação oficial de ato referente a este Concurso Público será realizada mediante afixação de Comunicado Oficial no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, por meio do endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) e por meio do Diário Oficial do Município, o Jornal PANORAMA, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, o direito de utilizar-se de qualquer outro meio de comunicação que julgar necessário, independente de prévio aviso.

8.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Concurso Público, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG, na sede I, localizada na Av. Cyro Gonçalves, 173, Centro.

8.8. Reclamações de candidatos, no dia de realização da prova objetiva, sobre a existência de erro em questões de prova, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo fiscal de provas em formulário próprio de ocorrências disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

8.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

8.10. Os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, devidamente constituída pela Portaria nº 012/2012 de 03 de Fevereiro de 2012.

8.10.1. A Comissão Supervisora do Concurso Público será a responsável por todos os atos que não foram aqui estipulados especificamente a determinada pessoa, órgão ou empresa, bem como àqueles genéricos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG.

8.11. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de provas ou à classificação de candidatos no Concurso Público.

8.12. A Fluxo Consultoria não emitirá certificados ou declarações de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

*Página | 15*

8.13. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG será responsável pela guarda dos arquivos deste Concurso Público, sendo de 05 (cinco) anos o prazo para guarda de documentos referentes à constituição de bancas examinadoras, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos; e de 06 (seis) anos o prazo para guarda dos arquivos referentes às provas, títulos, testes psicotécnicos e exames médicos.

8.14. Maiores informações poderão ser obtidas na Empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., com sede na Rua Padre Agostinho, n.º 149, bairro Santa Cruz, Belo Horizonte, Minas Gerais, pelo telefone (31) 3224-7951 ou pelo site [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

8.15. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público, após transpostas todas as fases descritas neste Edital.

8.16. A publicação da homologação do resultado final será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG; da Câmara Municipal de Ouro Fino/MG; no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) e no Diário Oficial do Município, jornal PANORAMA.

Ouro Fino/MG, 06 de fevereiro de 2012.

***Luiz Carlos Maciel***  
***Prefeito Municipal***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

*Página | 16*

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**Ensino Fundamental Incompleto**

<b>Cod</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas PNE</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Escolaridade Pré-requisitos</b>	<b>C/H Mensal</b>	<b>Disciplinas Prova Objetiva</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
01	Auxiliar de Serviço Escolar	02	00	622,00	5º ano do Ensino Fundamental	220 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	50,00
02	Auxiliar de Serviço Público	38	02	622,00	5º ano do Ensino Fundamental	220 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	50,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 17

**Ensino Fundamental Completo**

<b>Cod</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas PNE</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Escolaridade Pré-requisitos</b>	<b>C/H Mensal</b>	<b>Disciplinas Prova Objetiva</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
03	Auxiliar de Serviço Público da Saúde	02	00	622,00	Ensino Fundamental Completo + Treinamento Específico na área	150 horas	Português Matemática Saúde Pública	20 10 10	2,5 2,5 2,5	50,00
04	Oficial de Serviço Especializado	02	00	841,78	Ensino Fundamental Completo + Experiência comprovada de 05 anos	220 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	70,00
05	Oficial de Serviço Público	01	00	622,00	Ensino Fundamental Completo	220 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	50,00
06	Operador de Máquinas	02	00	1.003,08	Ensino Fundamental Completo + CNH tipo "C" + 02 anos de experiência	220 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	80,00
07	Vigilante	04	00	622,00	Ensino Fundamental Completo + Treinamento Específico	220 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública	20 10 10	2,5 2,5 2,5	50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 18

**Ensino Médio Completo**

<b>Cod</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas PNE</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Escolaridade Pré-requisitos</b>	<b>C/H Mensal</b>	<b>Disciplinas Prova Objetiva</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
08	Monitor de Fanfarra e Recreação	01	00	622,00	Ensino Médio Completo + 02 anos de experiência na área de recreação e fanfarra	220 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	50,00
09	Agente de Administração	02	00	622,00	Ensino Médio Completo + Curso de Informática	220 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Noções de Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	50,00
10	Fiscal Sanitário	02	00	718,48	Ensino Médio Completo	150 Horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	70,00
11	Oficial de Administração	01	00	718,48	Ensino Médio Completo + Noções de Informática	220 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Noções de Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	70,00
12	Professor de Informática	09	01	765,01	Ensino Médio Completo + Curso técnico em informática ou processamento de dados	120 horas	Português Matemática Conhec. Específico	10 10 20	2,5 2,5 2,5	70,00
13	Técnico em Enfermagem	02	00	841,78	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	150 horas	Português Saúde Pública Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	70,00
14	Técnico em Imobilização Ortopédica	01	00	841,78	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Imobilização de gesso	150 horas	Português Saúde Pública Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	70,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 19

**Ensino Superior**

<b>Cod</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas PNE</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Escolaridade Pré-requisitos</b>	<b>C/H Mensal</b>	<b>Disciplinas Prova Objetiva</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
15	Bioquímico	01	00	1.296,64	Ensino Superior em Bioquímica e Registro no respectivo Conselho	120 horas	Português Saúde Pública Noções Adm.Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	80,00
16	Dentista	02	00	1.296,64	Ensino Superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho	100 horas	Português Saúde Pública Noções Adm.Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	80,00
17	Enfermeiro	02	00	1.078,07	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	120 horas	Português Saúde Pública Noções Adm.Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	80,00
18	Fisioterapeuta	01	00	1.078,07	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho	120 horas	Português Saúde Pública Noções Adm.Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	80,00
19	Médico	10	01	1.296,64	Ensino Superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho	100 horas	Português Saúde Pública Noções Adm.Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	90,00
20	Professor Municipal	06	01	849,16	Superior em Pedagogia ou curso normal superior	120 horas	Português Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 20	2,5 2,5 2,5	70,00



**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**01. Cargo: Auxiliar de Serviço Escolar**

Atribuições: Executar atividades de limpeza, higiene, conservação, arrumação de imóveis, móveis, utensílios e equipamentos; cuidar do preparo de alimentos a serem servidos na escola; participar de atividades educacionais, colaborando com os professores e assistindo-os na sua área de competência; Executar tarefas específicas de acordo com a coordenação e orientação dos superiores hierárquicos; Executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

**02. Cargo: Auxiliar de Serviço Público**

Atribuições: Executar atividades de limpeza e higiene, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar atividades de limpeza nas dependências, veículos e máquinas motorizadas dos diversos setores da Prefeitura, para manter em condição de uso; preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições da Prefeitura, receber e transmitir recados; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, bem com carregar e descarregar veículos, quando solicitado; executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; cavar e fechar valas visando à manutenção de vias públicas; recolher entulho, visando à manutenção de vias públicas; recolher entulho, visando manter a limpeza da cidade; executar serviços de varrição nas vias públicas; executar serviços de plantio, poda, coleta de muda e conservação dos parques, jardins municipais e similares; executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidade de material e Mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes; realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando tipo de material, lixando e amassando paredes ou outras superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando tintas, verniz; ligar aparelhos elétricos, luzes, ventiladores, desligando-os no final do expediente; executar tarefas pertinentes ao serviço de recuperação asfáltica, abrir valas para canalização, instalação de meio-fio e outras tarefas afins; manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atividades correlatas, quando determinado; atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

**03. Cargo: Auxiliar de Serviço Público da Saúde**

Atribuições: Executar atividades de limpeza e higiene nas dependências, veículos, móveis e utensílios dos diversos setores da Saúde da Prefeitura, para mantê-los em condições de uso; preparar e servir café, lanches ou similares nas diversas repartições da área de saúde; receber e transmitir recados; proceder à limpeza e desinfecção de móveis, locais de trabalho, utensílios e ambientes; orientar as pessoas que procuram os serviços, dando informações simples; orientar posição de filas, se necessário; ajudar em campanhas de saúde pública em geral; lavar e passar roupas utilizadas na área de saúde; executar atividades afins, e, receber orientação de seus superiores.

**04. Cargo: Oficial de Serviço Especializado**

Atribuições: Cortar, dobrar e armar ferragens nas obras de construção civil; realizar serviços de carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas cortando e selecionando madeiras conforme especificações do croqui confeccionando, montando as partes e efetuando o acabamento; preparar formas para concreto; confeccionar móveis para uso dos órgãos da Prefeitura, repará-los; executar serviços de eletricidade, verificando o sistema de distribuição de energia, efetuando manutenção de redes, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando ao perfeito funcionamento das mesmas; executar serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos, desentupir pias e vasos sanitários, executar outras tarefas afins; selecionar, medir e cortar madeiras, operar máquinas próprias para uso dos órgãos da Prefeitura, repará-los; zelar pela conservação do equipamento; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes, consertando conforme determinado; executar serviços de instalação em prédios, logradouros e próprios da Prefeitura; realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando o tipo de material, lixando, amassando paredes e outras superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando a tinta, verniz, laca e substâncias similares conforme técnicas específicas, realizar pintura em faixas, letreiros, placas de sinalização e indicativas, móveis de aço, eletrodomésticos; espalhar massas asfálticas para proteção da pintura de ligação, bem como espalhar o asfalto nas laterais da pista, das conformações ao greide da rua e recompor o asfalto em redes pluviais; dar assistência técnica nos retransmissores de TV, encaminhar os retransmissores com defeito para as fábricas ou oficinas para serem reajustadas ou consertadas; efetuar o levantamento de materiais necessários à execução dos serviços; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho atendendo as normas de segurança e higiene do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 21

trabalho; construção de guias, meio-fios, sarjetas, ruas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

**05. Cargo: Oficial de Serviço Público**

Atribuições: Auxiliar na execução de serviços de abastecimento e lubrificação de máquinas e similares; realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, pública e especial; auxiliar na soldagem e corte de peças metálicas e na recuperação de peças para máquinas e veículos automotores; auxiliar no serviço de conservação e funcionamento dos veículos, efetuando reparos mecânicos necessários; efetuar levantamento de materiais necessários à execução dos serviços; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho atendendo as normas de segurança; controlar toda movimentação ocorrida no cemitério mediante registro em livro ou fichas; zelar pelas condições de limpeza, desinfecções e higiene das dependências do cemitério; manter o ambiente em ordem e respeito anotando e comunicando o superior imediato as ocorrências; auxiliar nos sepultamentos; auxiliar na abertura de covas; providenciar a numeração das sepulturas de acordo com seu alinhamento nas quadras, mantendo o registro da sepultura; executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

**06. Cargo: Operador de Máquinas**

Atribuições: Operar trator, pá-carregadeira e outros tipos de máquinas pesadas, executando trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; zelar pela manutenção de equipamentos, procedendo a simples reparo de limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos para cada operação; executar outras tarefas correlatas, quando solicitado; atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

**07. Cargo: Vigilante**

Atribuições: Executar a ronda noturna e diurna nas dependências e logradouros Públicos do município, observando e identificando ocorrências, providenciando soluções cabíveis, quando do acontecimento de qualquer incidente; impedir a entrada de pessoas não autorizadas depois do expediente na dependência pública que vigia, visando a sua proteção; notificar ao superior imediato as ocorrências verificadas durante a ronda, para permitir a tomada de providências adequadas; executar outras tarefas correlatas, quando determinado; atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

**08. Cargo: Monitor de Fanfarra e recreação**

Atribuições: Auxiliar os serviços de educação, cultura e esportes no que diz respeito à instrução e transmissão de conhecimentos musicais, educacionais, disciplinares e sociais; participar de eventos cívicos, esportivos, culturais e sociais no município de ouro fino em outros; reparar instrumentos, zelando por sua qualidade, seu bom estado de conservação, orientar os membros da banda ou fanfarra no sentido do bom uso dos equipamentos musicais; divulgar a música popular e hinário pátrio; acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência nas unidades do município ou em excursões, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outras características; executar demais atividades correlatas.

**09. Cargo: Agente de Administração**

Atribuições: Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, fichas, periódicos e outras publicações, como o preenchimento de formulários de controle administrativo; executar atividades administrativas de pessoal, recursos humanos, material, finanças em geral, cadastro, cultura, ação social, na produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos à sua área de atuação; digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros documentos pré redigidos, para atender necessidades administrativas; atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação; operar aparelhos telefônicos, completando ou transferindo ligações locais e interurbanas, quando solicitado, e, prestar informações com presteza e cortesia, zelando pelo equipamento telefônico; operar aparelhos de fax, enviando e recebendo documentos, zelando pelo bom funcionamento do equipamento; operar máquinas copiadoras, zelando pelo seu bom funcionamento; saber operar "scanner", zelando pelo seu bom funcionamento; executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

**10. Cargo: Fiscal Sanitário**

Atribuições: Exercer o poder de polícia sanitária; Inspeccionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecido, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário; Coletar amostra para análise e controle sanitário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

Página | 22

Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário; Lavrar autos, expedir notificações e aplicar penalidades, tendo livre acesso aos locais que necessitem de inspeção. Executar outras atividades afins.

**11. Cargo: Oficial de Administração**

Atribuições: Supervisionar e controlar as atividades da fábrica de bloquetes através de formulários próprios, informando a quantidade de peças produzidas, entrada e saída de matéria prima, a fim de dar posição do estoque existente; controlar a frequência, fazendo apontamento dos seus cartões de ponto, para encaminhar para o setor de pessoal; administrar as atividades do centro de cultura e lazer, referentes a contratos de aluguéis de lojas, programações culturais e atividades dos servidores, visando cumprir os objetivos do mesmo; administrar as atividades da rodoviária tais como: recolhimento de taxas de utilização, aluguéis de dependências, demonstrativo de receitas e supervisão dos serviços de seus subordinados; receber, distribuir e encaminhar papeis e correspondências no setor de trabalho; redigir correspondência interna e externa; prestar serviços de informática e operar terminal de computador; realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores; coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; executar atividades de patrimônio e protocolo; requisitar e controlar material efetuando seu controle; zelar pela conservação e uso do material, quando determinado; executar outras tarefas correlatas, quando determinado.

**12. Cargo: Professor de Informática**

Atribuições: Manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsáveis pela sua conservação; transmitir conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino; treinar os professores usuários de sistemas de informática; verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo as necessidades dos usuários e os softwares são adequados para a área educacional; desenvolver atividades próprias de professor de informática.

**13. Cargo: Técnico em Enfermagem**

Atribuições: Participar da reunião da equipe; desenvolver programas de orientação a gestantes, puericultura, doenças sexualmente transmissíveis, etc., com a equipe (enfermeiro); auxiliar no programa de imunização; desenvolver atividades com a enfermeira de treinamentos e reciclagem; participar de trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; participar em conjunto com a enfermeira de programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes, hipertensão, AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis; participar em conjunto com a enfermeira de programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc; auxiliar na compra de materiais relacionando os que faltam, inclusive medicamentos, controlando seu consumo; auxiliar na supervisão dos serviços de limpeza, de vigilância e dos serviços prestados pela ambulância; participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; auxiliar no controle de vigilância epidemiológica; prestar, sob orientação do médico e enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos a pacientes; efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; analisar os dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis, em grupos específicos da comunidade; Participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar ressuprimento, em caso necessário; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

**14. Cargo: Técnico em Imobilização Ortopédica**

Atribuições: Organização da sala de imobilizações; preparo do paciente para o procedimento; confecção de imobilizações; aparelhos de imobilização com material sintético, aparelhos gessados circulares; goteiras gessadas; esparadrapagem; enfaixamento; tração cutâneas; colar cervical; uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; salto ortopédico; modelagem de coto; fender e frisar o aparelho gessado; abertura de janelas no aparelho gessado. Executar outras atividades correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.



**15. Cargo: Bioquímico**

Atribuições: Desenvolver atividades, executar e supervisionar tarefas rotineiras de análises laboratoriais para atender as necessidades dos serviços; analisar material, cito patológico, procedendo á leitura de lâminas para conclusão diagnóstica; executar análises laboratoriais para conclusão diagnóstica; preparar reagentes, corantes, soluções, etc; utilizados nos serviços de rotina dos laboratórios para pesquisa e supervisão de análises clínicas; controlar a utilização de materiais e equipamentos em condições de uso; supervisionar a documentação de análises realizadas, registrando e arquivando cópias dos laudos e resultados de exames, para controle e avaliação de registros.

**16. Cargo: Dentista**

Atribuições: Proceder, inicialmente, a anamnese (levantamento do histórico do paciente), visando seu preparo psicológico para a realização do diagnóstico; aplicar anestesia adequada para realizar a abertura da cavidade, procedendo em seguida, as técnicas de forramento e restauração a amalgama ou resina composta; desenvolver as técnicas de pulpotomia selante; proceder á extração de dentes e pequenas cirurgias;efetuar a drenagem de abscessos provocados por infecções dentárias; efetuar tartarectomia e aplicação de flúor; prescrever medicação quando necessário; tirar radiografias, de acordo com as técnicas específicas de odontologia; efetuar limpeza de material utilizado (espelho clínico, sonda, pinça, etc), lavando-os e esterilizando; orientar a comunidade através de atendimento individual dos pacientes quanto á prevenção de doenças da boca os cuidados preventivos e necessários;executar programas de prevenção a AIDS junto á comunidade; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

**17. Cargo: Enfermeiro**

Atribuições: Efetuar consultas de enfermagem, avaliação das condições físicas e psíquicas do paciente, elaborando diagnóstico e tratamento dos casos evidenciados, verificando as dúvidas com os médicos; desenvolver o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar, orientação de gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc; executar as atividades do programa de imunização; efetuar trabalho com as crianças para prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção ao uso de drogas; tratamentos realizados para elaborar boletins estatísticos; executar outras tarefas correlatas afins determinadas pelo superior imediato.

**18. Cargo: Fisioterapeuta**

Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular de verificação cinética e movimentação de pesquisa dos reflexos, provas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquidemusculares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogêneas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletropatia e hidropatia, para reduzir aos mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a manutenção e independência dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamentos, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação de agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitara execução correta dos exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, observando as aplicações e tratamentos realizados para elaborar boletins estatísticos; executar outras tarefas correlatas afins determinadas pelo superior imediato.

**19. Cargo: Médico**

Atribuições: Prestar assistência médico-sanitário, ambulatorial e hospitalar, de acordo com a especialidade, a adultos, crianças e gestantes, realizando ações previstas na programação da Unidade de Saúde; registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, amamnese, exame físico e complementar, provável diagnosticando a natureza do transtorno e , se necessário, encaminhar pacientes para exames complementares para obter as devidas informações; prescrever medicamentos e anestésicos convenientemente; fornecer atestado de saúde em atendimento a determinações legais;realizar em conjunto com a equipe de saúde, ações educativas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

*Página | 24*

de prevenção a AIDS; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação de resultados; colaborar nas ações de vigilância epidemiológica; cobrir quando necessário plantões médicos para cumprimento de escala de atendimento; responsabilizar-se por informações constantes da guia de encaminhamento que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se constantemente informado sobre medicamentos disponíveis na unidade de saúde; participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional; participar de cursos e treinamentos visando à reciclagem e aprimoramento profissional; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

**20. Cargo: Professor Municipal**

Atribuições: Exercer atividades de magistério visando à alfabetização dos alunos; Planejar e ministrar aulas e atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino; Realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter resultados de trabalho realizado; Realizar trabalhos extra classe, vinculado com o planejamento de suas atividades docentes, tais como, participação em reuniões e promoções de estabelecimento de ensino; Organizar e estruturar os diários de classe e boletim, para fins de registros das notas dos alunos; Executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.





**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**1. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**(Cargos: Auxiliar de Serviço Escolar e Auxiliar de Serviço Público)**

**1.1. Língua Portuguesa**

1. Interpretação de texto; 2. Ortografia; 3. Pontuação; 4. Separação de Sílabas 5. Singular e Plural; 6. Masculino e Feminino; 7. Sinônimo e Antônimo.

**1.2. Matemática**

1. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e decimais; 2. Problemas; 3. Porcentagem; 4. Sistema monetário nacional; 5. Sistema métrico decimal; 6. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume.

**2. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**(Cargos: Auxiliar de Serviço Público da Saúde; Oficial de Serviço Especializado; Oficial de Serviço Público; Operador de Máquinas; Vigilante)**

**2.1. Língua Portuguesa**

1. Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua. 3. Ortografia: acentuação gráfica. 4. Classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos, vozes; preposição e conjunção: classificação e emprego. 5. Estrutura das palavras e seus processos de formação. 6. Estrutura da oração e do período. 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência verbal e nominal; 9. Crase. 10. Pontuação.

**2.2. Matemática**

1. Linguagem dos conjuntos: elementos de um conjunto; reunião, interseção diferença, complementação de conjuntos; diagramas. 2. Números reais: O conjunto dos números naturais, dos números inteiros e dos números racionais como subconjuntos dos números reais. Propriedades, operações, desigualdades, números primos, múltiplos e divisores, raízes e potências. Números irracionais. Problemas de aplicação. 3. Sistema legal de unidades de medir: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume, massa, ângulo e tempo. 4. Expressões algébricas: operações, simplificação, fatoração, produtos notáveis. Expressões algébricas racionais. 5. Matemática financeira: razões e proporções, regra de três simples e composta, médias, porcentagem, juros simples e compostos; problemas de aplicação. 6. Relações trigonométricas fundamentais; resolução de triângulos retângulos; problemas de aplicação. 7. Geometria plana: conceitos básicos, segmentos proporcionais, relações métricas, semelhança e congruência de triângulos; circunferência, polígonos e suas propriedades; cálculo do perímetro e área das principais figuras geométricas.

**2.3. Saúde Pública**

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 2. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Política Nacional de Humanização. 5. Normatização e Legislação Complementar do SUS.

**2.4. Noções de Administração Pública**

1. Regime Jurídico Administrativo; princípios da administração pública, poderes da administração. 2. Serviços Públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; formas e meios de prestação do serviço; Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos. 3. Agentes Públicos: conceito, classificação na Constituição Federal e regime jurídico; Organização do Serviço Público: organização legal; conselhos de política de administração e remuneração de pessoal; Cargos e Funções: criação, transformação e extinção de cargos; funções e empregos públicos; provimento de Cargos; Normas Constitucionais pertinentes aos Agentes Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos; concurso público; Desinvestidura de cargo ou emprego público; paridade de vencimentos; vedação de equiparação e vinculações; acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; estabilidade; exercício de mandatos eletivos; demissão de vitalícios e estáveis; reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento; responsabilização civil de



servidores; restrições funcionais; sistema remuneratório; responsabilidades dos servidores. 4. Poder de Polícia: conceito, polícia administrativa e judiciária, meios de atuação, características e limites. 5. Atos Administrativos: fatos e atos da administração; elementos; discricionariedade e vinculação; extinção. 6. Licitação: considerações gerais, conceito, finalidades, princípios e objetos da licitação; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade de licitação; Procedimentos.

### **3. ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**(Cargos: Monitor de Fanfarras e Recreação; Agente de Administração; Fiscal Sanitário; Oficial de Administração; Professor de Informática; Técnico em Enfermagem; Técnico em Imobilização Ortopédica)**

#### **3.1. Língua Portuguesa**

1. Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua. 3. Ortografia: acentuação gráfica. 4. Classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos, vozes; preposição e conjunção: classificação e emprego. 5. Estrutura das palavras e seus processos de formação. 6. Estrutura da oração e do período. 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência verbal e nominal. 9. Crase. 10. Pontuação.

#### **3.2. Matemática**

1. Linguagem dos conjuntos: elementos de um conjunto; reunião, interseção diferença, complementação de conjuntos; diagramas. 2. Números reais: O conjunto dos números naturais, dos números inteiros e dos números racionais como subconjuntos dos números reais. Propriedades, operações, desigualdades, números primos, múltiplos e divisores, raízes e potências, números irracionais, problemas de aplicação. 3. Sistema legal de unidades de medir: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume, massa, ângulo e tempo. 4. Expressões algébricas: operações, simplificação, fatoração, produtos notáveis. Expressões algébricas racionais. 5. Matemática financeira: razões e proporções, regra de três simples e composta, médias, porcentagem, juros simples e compostos. Problemas de aplicação. 6. Funções de variável real: domínio, imagem, intervalos de crescimento e de decréscimo, raízes, valor máximo e valor mínimo, representação gráfica, de funções do primeiro e segundo graus. Aplicações. 7. Equações, inequações e sistemas do primeiro e segundo graus: resolução algébrica e gráfica. Problemas do primeiro e segundo graus. 8. O seno, o cosseno e a tangente de um ângulo. Relações trigonométricas fundamentais. Resolução de triângulos retângulos. Problemas de aplicação. 9. O princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore. Permutações simples. Problemas de aplicação. 10. Geometria plana: conceitos básicos, segmentos proporcionais, relações métricas, semelhança e congruência de triângulos. Circunferência, polígonos e suas propriedades. Cálculo do perímetro e área das principais figuras geométricas. 11. Geometria sólida: cálculo da área das faces e cálculo do volume dos principais sólidos.

#### **3.3. Saúde Pública**

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 2. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Política Nacional de Humanização. 5. Normatização e Legislação Complementar do SUS.

#### **3.4. Noções de Administração Pública**

1. Regime Jurídico Administrativo; princípios da administração pública, poderes da administração. 2. Serviços Públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; formas e meios de prestação do serviço; Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos. 3. Agentes Públicos: conceito, classificação na Constituição Federal e regime jurídico; Organização do Serviço Público: organização legal; conselhos de política de administração e remuneração de pessoal; Cargos e Funções: criação, transformação e extinção de cargos; funções e empregos públicos; provimento de Cargos; Normas Constitucionais pertinentes aos Agentes Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos; concurso público; Desinvestidura de cargo ou emprego público; paridade de vencimentos; vedação de equiparação e vinculações; acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; estabilidade; exercício de mandatos eletivos; demissão de vitalícios e estáveis; reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento; responsabilização civil de servidores; restrições funcionais; sistema remuneratório; responsabilidades dos servidores. 4. Poder de Polícia: conceito, polícia administrativa e judiciária, meios de atuação, características e limites. 5. Atos Administrativos: fatos e atos da administração; elementos; discricionariedade e vinculação; extinção. 6. Licitação: considerações



gerais, conceito, finalidades, princípios e objetos da licitação; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade de licitação; Procedimentos.

### **3.5. Noções de Informática**

1. Noções fundamentais: Termos e expressões técnicas de informática, conceitos básicos – bit, byte, hardware, software, etc; 2. Aplicação dos principais hardwares do Computador, discos (hd, cdrom), processadores, tipos de impressoras (lazer, jato de tinta, matricial), Scanners 3. Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; 4. Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; 5. Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. 6. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e abulações Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. 7. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. 8. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. 9. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

### **3.6. Disciplinas de Conhecimento Específico**

#### **3.6.1. Monitor de Fanfarra e Recreação**

1. Orientações didáticas para o ensino da língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia; 2. Princípios Metodológicos de Educação; 3. Responsabilidades do poder público na educação; 4. A avaliação de rendimento escolar, estratégias e observações; 5. Educação e as Tendências pedagógicas na construção coletiva da comunidade escolar; 6. Política educacional de Minas Gerais; 7. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar; 8. Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 9. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: 9.1. Organização do conhecimento escolar; 9.2. Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático; 10. A Pré-escola no Brasil: Histórico; Objetivos e funções; Situação atual; 11. Princípios Metodológicos da Educação Infantil; 12. Responsabilidade do Poder Público na Educação Infantil; 13. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; 14. Linguagem e alfabetização: caminho para a leitura e a escrita; 15. Exercícios do profissional docente: direitos e deveres; 16. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Introdução; Formação Pessoal e Social.

#### **3.6.2. Fiscal Sanitário**

1. Constituição da República Federativa do Brasil: 1.1. Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Título II, Capítulo I) 1.2. Da Organização Político-administrativa (Título III, Capítulo I) 1.3. Dos Municípios (Título III, Capítulo IV) 1.4. Da Administração Pública (Título III, Seções I, II e IV) 1.5. Do Poder Legislativo (Título IV, Capítulo I, Seção VIII) 1.6. Do Sistema Tributário Nacional (Título VI, Capítulo I, seções I, II, V e VI) 1.7. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (Título VII, Capítulo I) 1.8. Da Política Urbana (Título VII, Capítulo II) 2. Direto Administrativo: 2.1. Princípios da Administração Pública 2.2. Poderes da administração 2.3. Poder de Polícia: 2.3.1. Objetivo; 2.3.2. Fiscalização do comércio e serviços; 2.3.3. Fiscalização das obras particulares; 2.3.4. Fiscalização da ocupação do solo e Fiscalização dos imóveis. 2.4. Controle e manutenção junto à vigilância sanitária no comércio e indústria em geral; 2.4.1. Controle e acompanhamento sanitário e higiênico, da fabricação ou comercialização de produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados; notificação das ocorrências e alterações 2.5. Atributos do Ato Administrativo 2.5.1. Discricionariedade e Vinculação 2.5.2. Espécies do Ato Administrativo 2.6. Código Sanitário do Município; 2.7. Código de Posturas do Município; 2.8. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990. 2.9. Lei Orgânica Municipal.

#### **3.6.3. Professor de Informática**

1 Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. 2 Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open



Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). 3 Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

#### **3.6.4. Técnico em Enfermagem**

1. Assistência de Enfermagem ao cliente com problemas clínicos, cirúrgicos, obstétricos, psiquiátricos e pediátricos; 2. Atuação do Auxiliar de Enfermagem no Centro Cirúrgico: circulação, instrumentação cirúrgica e recuperação anestésica; 3. Ações de Enfermagem específicas relativas ao processamento de artigos hospitalares; 4. Prevenção e controle da infecção hospitalar; 5. Participação do Auxiliar de Enfermagem na área de saúde coletiva: vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, da mulher, da criança e do adolescente. 6. Aspectos éticos e legais da prática da enfermagem; 7. Legislação e Normas do COREN-MG; 8. Lei do Exercício Profissional; 9. Código de Ética; 10. Enfermagem Básica; 11. Enfermagem Cirúrgica.

#### **3.6.5. Técnico em Imobilização Ortopédica**

1. Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. 2. Anatomia e Fisiologia Humana. 3. Fisiopatologia do Trauma. 4. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. 5. Semiologia Ortopédica. 6. Ética Profissional. 7. Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas. 8. Trações. 9. Imagenologia. 10. Noções Técnicas de Ortopedia. 11. Bandagens e Técnicas de Imobilização. 12. Conhecimentos Básicos do instrumento específico. 13. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico). 14. Normas de Biosegurança. 15. SUS e suas Principais Legislações.

### **4. ENSINO SUPERIOR**

**(Cargos: Bioquímico; Dentista; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Médico; Professor Municipal)**

#### **4.1. Língua Portuguesa**

1. Interpretação de texto; 2. Conhecimento de língua; 3. Ortografia: acentuação gráfica. 4. Classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos, vozes; preposição e conjunção: classificação e emprego. 5. Estrutura das palavras e seus processos de formação; 6. Estrutura da oração e do período; 7. Concordância verbal e nominal; 8. Regência verbal e nominal; 9. crase; 10. Pontuação.

#### **4.2. Saúde Pública**

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 2. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Política Nacional de Humanização. 5. Normatização e Legislação Complementar do SUS.

#### **4.3. Noções de Administração Pública**

1. Constituição Federal 1.988: Capítulo VII – Da Administração Pública (art. 37 a 43); 2. Regime Jurídico Administrativo; princípios da administração pública, poderes da administração; 3. Serviços Públicos: conceito, classificação e princípios; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; formas e meios de prestação do serviço; Concessão, Permissão e Autorização e Terceirização de Serviços Públicos; 4. Agentes Públicos: conceito e regime jurídico; Organização do Serviço Público: organização legal; conselhos de política de administração e remuneração de pessoal; Cargos e Funções: criação, transformação e extinção de cargos, funções e empregos públicos, provimento de cargos; Normas Constitucionais pertinentes aos Agentes Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos; Concurso Público; Estabilidade: conceito, perda do cargo por servidor estável; Desinvestidura de cargo ou emprego público; Paridade de vencimentos; Vedação de equiparação e vinculações; Acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; Estabilidade; Exercício de mandatos eletivos; Demissão de vitalícios e estáveis; Reintegração; Recondição; reversão; readmissão e aproveitamento; Responsabilização: civil, administrativa e criminal de servidores; Restrições funcionais; Sistema remuneratório; Aposentadoria; Regime Previdenciário; Responsabilidades dos servidores; 5. Poder de Polícia: conceito, polícia administrativa e judiciária, meios de atuação, características e limites; 6. Atos Administrativos: fatos e atos da administração; elementos; discricionariedade e vinculação; extinção; 7. Licitação: considerações gerais, conceito, finalidades, princípios e objetos da licitação; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade



de licitação; Pregão; Procedimentos; Anulação e revogação; 8. Processo Administrativo: processo e procedimento, contencioso administrativo, princípios, recursos e prescrição; 9. Administração Indireta: descentralização e desconcentração, entidades; 10. Improbidade Administrativa: Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1.992; 11. Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964; 12. Tributos: Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

#### **4.4. Disciplinas de Conhecimento Específico**

##### **4.4.1. Bioquímico**

1. Causas de variação nas determinações laboratoriais; Etapas envolvidas na colheita, na execução e avaliação dos resultados; aplicação de fotometria em bioquímica clínica; 2. Urinálise: o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais; Avaliação da função tireoidiana; 3. Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares; Aplicações da imunoprecipitação e enzimoimunoensaio; Fixação de complemento; Imunofluorescência; Interpretação das reações sorológicas; Sistema ABO e Rh; Provas de compatibilidade transfusional; 4. Microbiologia: diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele; DST; Líquidos de punções; Infecções hospitalares; 5. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita; protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giárdia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris; Métodos para exames parasitológicos; 6. Hematologia: Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca; Testes básicos para o estudo das anemias; Alterações morfológicas no sangue periférico; Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação; 7. Introdução à Farmacologia: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Farmacoterapia, Biodisponibilidade e Bioequivalência; 8. Farmacoterapia dos Sistemas Orgânicos: a. Sistema Nervoso Autônomo, b. Sistema Nervoso Central, c. Sistema Cardiovascular, d. Sistema Digestório, e. Sistema Endócrino; 9. Princípios de Toxicologia: toxicocinética e mecanismos de ação dos agentes químicos. Toxicologia Clínica: Urgência toxicológica nas intoxicações agudas; Procedimentos nas intoxicações crônicas; Medidas para aumentar a eliminação de tóxicos. Toxicologia Humana Aplicada: Fármacos e drogas de abuso; Pesticidas; Metais pesados; Gases tóxicos; Agentes tóxicos metemoglobinizantes; Intoxicação por medicamentos; Solventes.

##### **4.4.2. Dentista**

1. Odontologia Preventiva: Papel do governo no tratamento e prevenção. Placa bacteriana – noções gerais. Cálculo salivar – noções gerais; Flúor – características e aplicações; Técnicas de higienização; 2. Patologia Bucal: Cárie dental; Tumores benignos e malignos de cavidade bucal; lesões inflamatórias da boca; 3. Dentística: Materiais restauradores e suas principais características e aplicações; Preparos cavitatórios; Materiais Forradores e de proteção; 4. Odontopediatria: Pulpotomia; Características anatômicas de dentes decíduos e permanentes; Cronologia de erupção dentária; 5. Cirurgia Geral: Noções básicas de Exodontia; Indicações e contra-indicações; 6. Anestesiologia: Noções básicas de anestesia local; 7. Oclusão: Noções básicas de oclusão; 8. Biossegurança no trabalho. Técnicas, acondicionamento e esterilização Instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-sépticas, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS. 9. Saúde Pública: organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 10. Endodontia: Tratamento endodôntico radical e conservador, medicação intracanal, materiais e técnicas obturadoras. 11. Periodontia: Espaço biológico, gengivite, periodontite e técnicas de tratamento. 12. Terapêutica: Medicação sistêmica, profilática e terapêutica.

##### **4.4.3. Enfermeiro**

1. Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. 2. Legislação e ética profissional. 3. Indicadores epidemiológicos. 4. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). 5. Processo Saúde-Doença. 6. Prevenção e controle e agravos sociais e de saúde da criança, adolescente, adulto, mulher, trabalhador e o idoso. 7. Educação em saúde. Programa de atenção e controle das DST/AIDS, da hanseníase e da tuberculose. 8. Programa Nacional de Imunização. 9. Política integral de atenção às pessoas em situação de urgência e emergência. Suporte básico e avançado de vida. Atendimento pré-hospitalar em casos de urgências e emergências. Técnicas de imobilização e remoção para transporte de paciente politraumatizado. 10. Sistemas de Registro em Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem nos diversos níveis de atenção e de complexidade. 11. Consulta de Enfermagem. 12. Assistência a pacientes em tratamento clínico e cirúrgico. 13. Doenças de Notificação Compulsória. 14. Legislação e normas de segurança do trabalho. Gestão do processo de trabalho e biossegurança nas ações de Enfermagem, Humanização da Assistência. 15. Sistema de referência e contra referência. 16. Agravos sociais.



#### **4.4.4. Fisioterapeuta**

1. Anatomia Humana: sistemas neuromusculoesquelético e cardiorespiratório; 2. Fisiologia Humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória; 3. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo ao frio, calor, água, luz, eletricidade e vibrações mecânicas; 4. Cinesilogia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde; 6. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular, espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecano terapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia; 7. Princípios da prática fisioterápica nos diferentes níveis de atuação, faixas etárias e especialidades clínicas (Ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia (adulto, infantil e neonatal), ginecologia e obstetrícia); 8. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança; 9. Diagnóstico e tratamento precoce do lactente com alterações do desenvolvimento neuropsicomotor; 10. Fisioterapia Preventiva; 11. Amputação, próteses e órteses.

#### **4.4.5. Médico**

1. Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares, Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica; 2. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias; 3. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons; 4. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e nemetabólicos; 5. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Melitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromicas e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias; 6. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição; 7. Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática; 8. Neurológicas: Coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalopatias; 9. Psiquiátrico: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade; 10. Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre, tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses; 11. Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomises, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais; 12. Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária; 13. Ginecológicas: Doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; 14. Antiblocoterapia; 15. Febre De Origem Indeterminada; 16. Enfermidades Bucais; 17. Acidentes Por Animais Peçonhentos; Intoxicações exógenas; 18. Biossegurança no Trabalho: Técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

#### **4.4.6. Professor Municipal**

1. Orientações didáticas para o ensino da língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia; 2. Princípios Metodológicos de Educação; 3. Responsabilidades do poder público na educação; 4. A avaliação de rendimento escolar, estratégias e observações; 5. Educação e as Tendências pedagógicas na construção coletiva da comunidade escolar; 6. Política educacional de Minas Gerais; 7. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar; 8. Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 9. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: 9.1. Organização do conhecimento escolar; 9.2. Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático; 10. A Pré-escola no Brasil: Histórico; Objetivos e funções; Situação atual; 11. Princípios Metodológicos da Educação Infantil; 12. Responsabilidade do Poder Público na Educação Infantil; 13. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; 14. Linguagem e alfabetização: caminho para a leitura e a escrita; 15. Exercícios do profissional docente: direitos e deveres; 16. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Introdução; Formação Pessoal e Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

*Página | 31*

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012  
Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG**

CANDIDATO:

Nº INSCRIÇÃO:

CARGO:

DOCUMENTO:

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2012 da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados. Nesta oportunidade apresento a documentação comprobatória.

Ouro Fino/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

ANEXO V – MODELO DE RECURSO

*CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012*  
*Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG*

Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nº documento identificação: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Objeto do Recurso: \_\_\_\_\_  
(ex: número da questão)

Fundamentação e argumentação lógica:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

