



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2009**

#### **PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** **- ADMINISTRAÇÃO DIRETA -**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG**, torna público que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento efetivo de Cargos Públicos vagos, a ser regido pelas disposições previstas neste Edital, Leis Municipais nº. 452/1992 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 973/2008 – Plano de Carreira do Magistério, Lei nº 920/2007 – Cargos e Salários, com as alterações constantes das Leis nº 931/2007, 941/2007 e 971/2008, Lei Orgânica Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição Federal.

#### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será realizado na Cidade de Bonfinópolis de Minas-MG, sob a responsabilidade da Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda. e da Comissão Especial de Coordenação do Concurso da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, criada pela Portaria nº. 031/2009, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.
2. O Concurso constará de Prova de Conhecimentos Específicos (Prova Objetiva), Prova de Experiência Prática (Prova objetiva e/ou Testes Práticos), de caráter eliminatório e classificatório e de Avaliação de Títulos, de caráter **apenas** classificatório.
3. O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos existentes no Quadro Permanente de Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso, previsto neste Edital.
4. O provimento dos cargos observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento demandada no Concurso.
5. Os candidatos investidos no cargo serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bonfinópolis de Minas-MG e legislação municipal pertinente, e ficarão sujeitos à respectiva carga horária semanal do cargo.
6. O Conteúdo Programático das provas, bem como a bibliografia consta do **Anexo I** deste Edital.

7. Os Cargos, a remuneração mensal, o total de vagas, a carga horária semanal, as vagas reservadas a portadores de deficiência e o valor da inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. VAGAS	VAGAS RESERVADAS DEFICIENTE	ESCOLARIDADE EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL (R\$) Abril/2009	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Comunitário de Saúde	18	01	Ensino Fundamental Completo (2)	465,00	40 horas
Agentes de Combate às Endemias	01	=	Ensino Fundamental Completo	465,00	40 horas
Assistente Social	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CRAS	1.700,50	40 horas
Auxiliar Administrativo	02	=	Nível Médio Completo	465,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais – A	12	01	Alfabetizado	465,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais – B	08	=	Alfabetizado	465,00	40 horas
Contador	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CRC	1.552,50	40 horas
Enfermeiro	03	=	Curso Superior Específico + Registro no COREN	2.349,98	40 horas
Engenheiro Civil	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CREA	2.349,98	20 horas
Farmacêutico Bioquímico 2	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CRF	3.106,98	40 horas
Fiscal de Vigilância em Saúde	01	=	Nível Médio	504,67	40 horas
Fisioterapeuta	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CREFITO	1.179,38	20 horas
Médico	02	=	Curso Superior Específico + Registro no CRM	5.266,08	20 horas
Motorista	02	=	4º Série do Ensino Fundamental / CNH D	614,37	40 horas
Nutricionista	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CRN	1.179,38	20 horas
Odontólogo	01	=	Curso Superior Específico + Registro no CRO	3.106,99	40 horas
Pedreiro	01	=	Alfabetizado	724,50	40 horas
Professor de Educação Básica – Matemática	01	=	Curso Superior específico + Registro no MEC. (lic. plena – Matemática)	775,00	01 cargo horário
Professor de Educação Básica – Ciências	01	=	Curso Superior específico + Registro no MEC. (lic. plena – Ciências)	775,00	01 cargo horário



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Professor de Educação Básica – Educação Física	01	=	Curso Superior específico + Registro no MEC. (lic. plena – Educ. Física)	775,00	01 cargo horário
Procurador Jurídico	01	=	Curso Superior/Direito + Registro na OAB	3.106,99	20 horas
Especialista em Educação Básica – Supervisor Pedagógico	02	=	Curso Superior específico + Registro no MEC	806,00	20 horas
Técnico em Agropecuária	01	=	Curso Técnico Específico + Registro no CREA	625,35	40 horas
Técnico em Contabilidade	01	=	Curso Técnico Específico + Registro no CRC	625,35	40 horas
Técnico em Enfermagem	04	=	Curso Técnico Específico + Registro no COREN	625,35	40 horas
Técnico em Higiene Dental	02	=	Curso Técnico Específico + Registro no CRO	465,00	36 horas
Técnico em Raio X	01	=	Curso Técnico Específico + Registro no CRR	625,35	20 horas
Vigia	02	=	Alfabetizado	465,00	40 horas
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>02</b>			

O Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS subdivide em duas funções distintas, quais sejam:

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –A**

Macro-atribuições: Serviços Gerais de Ajudante de pedreiro, carpinteiro, calceteiro, caminhão, operador de máquina, trabalhador braçal e correlatos.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –B**

Macro-atribuições: Serviços de limpeza em geral, interna e urbana, zeladoria, lavanderia, refeitório, serviços gerais de creches e correlatos.

#### **(2): Agente Comunitário de Saúde:**

Escolaridade mínima - dispensada para os candidatos que comprovadamente estivessem exercendo as atividades próprias do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, na data da publicação da **Lei Federal nº. 11.350, de 05/10/2006**.

**Curso Introdutório** - O Candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde, se aprovado e nomeado, deverá se submeter ao curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

que o Poder Executivo Municipal vier a regulamentar. Tal exigência constituirá em dispositivo indispensável à sua efetivação no cargo.

## **II. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>RESUMO DE ATRIBUIÇÕES</b>
Agente Comunitário de Saúde	O Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.- Lei federal 11.350/2006.
Agentes de Combate às Endemias	Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. – Lei federal 11.350/2006.
Assistente Social	Atribuições pertinentes ao Profissional do Serviço Social, dispostas na Lei Federal nº. 8.662, de 07/06/1993 e Código de Ética da profissão.
Auxiliar Administrativo	Executar serviços burocráticos de média complexidade; auxiliar profissionais na execução de serviços de organização, cadastro, arquivos e outras atividades de controle administrativo, contábil, orçamentário e financeiro; executar tarefas administrativas diversas, levantando e analisando dados, pareceres, andamento de processos administrativos e serviços de datilografia e digitação; prestar atendimento ao público em geral; controlar entrada e saída de bens adquiridos pelo município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela economicidade dos materiais e mão de obra aplicada ao serviço executado, e pela racionalidade dos serviços; executar outras tarefas correlatas, quando determinada pelos seus superiores.
Auxiliar de Serviços Gerais – A	Executar serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro, calceteiro, caminhão operador de máquina e correlatos.
Auxiliar de Serviços Gerais – B	Executar serviços gerais de limpeza em geral, interna e urbana, zeladoria, lavanderia, refeitório, serviços gerais de creches e correlatos.
Contador	Atribuições pertinentes ao Profissional de Contabilidade de nível superior, disposta no Decreto-Lei nº. 9.295, de 27/01/1946, e Código de Ética da profissão, aprovada pela Resolução 803, de 20/11/1996. Responsabilizar-se profissionalmente tecnicamente pelos seus serviços executados perante a justiça e os órgãos de controle (tribunais de contas, controladorias e corregedorias).
Enfermeiro	Atribuições pertinentes ao Profissional de Enfermagem de nível superior, disposta na Lei Federal nº. 7.498, de 25/06/1986, Decreto nº. 94.906/87, e Código de Ética da profissão.
Engenheiro Civil	Atribuições pertinentes ao Profissional de Engenharia Civil, dispostas na Lei Federal nº. 5.194/66, regulamentos e Código de Ética da Profissão.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Farmacêutico Bioquímico 2	Atribuições pertinentes ao Profissional Farmacêutico/Bioquímico, dispostas na Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960, Decreto nº. 85.878, de 07/04/1981 e Código de Ética da profissão.
Fiscal de Vigilância em Saúde	Orientar, fiscalizar e esclarecer quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a ação da fiscalização sanitária do município.
Fisioterapeuta	Atribuições pertinentes ao Profissional de Fisioterapeuta, dispostas na Lei Federal nº. 6.316/75 e Código de Ética da profissão.
Médico	Atribuições pertinentes ao Profissional Médico, dispostas na Lei Federal nº. 8.662 de 07/06/1993 e Código de Ética da profissão, aprovado pela Resolução CFM 1.246, de 08/01/1988.
Motorista	Dirigir veículos em geral, transportando passageiros ou material em geral; executar pequenos reparos como troca de pneus, óleo, lubrificação, limpeza e higiene do veículo; dirigir veículos especiais como ambulância transportando pessoas doentes; aplicar os primeiros socorros, quando necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; observar e cumprir as normas estabelecidas pelo Código Brasileiro de Trânsito e os atos regulamentadores expedidos pelos órgãos de trânsito; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelos seus superiores.
Nutricionista	Descrição sumária: Atribuições pertinentes ao Profissional de Nutrição, dispostas na Lei Federal nº. 8.234, de 17/09/1991, e Código de Ética da profissão.
Odontólogo	Atribuições pertinentes ao Profissional de Odontologia, dispostas na Lei Federal nº. 5.081, de 24/08/1966 e Código de Ética da profissão.
Pedreiro	Executar serviços práticos pertinentes ao ofício de pedreiro.
Professor de Educação Básica Matemática	Atribuições, entre outras: planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projeto em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/o aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Administração Regional e pela escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar e institucional da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.
Professor de Educação Básica Ciências	
Professor de Educação Básica Educação Física	
Especialista em Educação Básica - Supervisor Pedagógico	
Procurador Jurídico	Representar o Município em qualquer Juízo, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte assistente ou oponente, mediante delegação de poderes do Procurador Geral do Município.
Técnico em Agropecuária	Executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de

	preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a pragas, parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.
Técnico em Contabilidade	Atribuições pertinentes ao Profissional de Contabilidade de nível médio, dispostas no Decreto-Lei nº. 9.295, de 27/01/1946, e Código de Ética da profissão, aprovada pela Resolução 803, de 20/11/1996. Responsabilizar-se profissionalmente tecnicamente pelos seus serviços executados perante a justiça e os órgãos de controle (tribunais de contas, controladorias e corregedorias).
Técnico em Enfermagem	Descrição sumária: Atribuições pertinentes ao Profissional Técnico em Enfermagem, dispostas na Lei Federal nº. 7.498, de 25/06/1986 e Decreto nº 94.906/87 e Código de Ética da profissão.
Técnico em Higiene Dental	Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, com o fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão de acordo com as normas técnicas.
Técnico em Raio X	Realizar, processar e revelar exames radiológicos dos aparelhos: digestivo, urinário, cardiovascular, esquelético, pediátrico, tórax, ginecológico-obstétrico e abdominal agudo; Realizar, processar e revelar exames radiológicos do crânio: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais, posições especiais e posições especiais da face; operar câmara escura: componentes, manipulação, cuidados especiais e procedimentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Executar serviços de segurança patrimonial dos órgãos municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela economicidade dos materiais e mão de obra aplicada ao serviço executado, e pela racionalidade dos serviços; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelos seus superiores.

### **III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- a) tiver obtido classificação no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

- b) ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 c/c o inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) possuir, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
- e) estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, para o ato de posse;
- g) possuir os documentos comprobatórios da **escolaridade** e **pré-requisitos** exigidos para o cargo pretendido;
- h) cumprir as determinações do Edital;
- i) apresentar outros documentos porventura necessários, definidos pelo Serviço de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no referido cargo.

3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

## **IV. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

1.2. Considerando que o concurso abrangerá todas as áreas da Administração Municipal e as provas poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, não é aconselhável que o candidato se inscreva em mais de um cargo.

2. As inscrições realizar-se-ão por meio da **Internet**, de acordo com o **item 4** deste Capítulo, no período de **21 de julho a 21 de agosto de 2.009**, até às 20h00min (horário de Brasília), ou **presenciais** na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, situada à Avenida Argemiro Barbosa da Silva, 562, Centro, Bonfinópolis de Minas-MG., nos **mesmos dias**, no horário de expediente, ou seja: das 08:00 às 14:00 horas.

3. Para **inscrever-se diretamente na sede da Prefeitura**, o candidato deverá, no período das inscrições:

3.1. Comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas e:

- a) solicitar o formulário da ficha de inscrição;



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

- b) ler as informações relativas ao Concurso, preencher e assinar a ficha de inscrição;
- c) estar munido de documento original de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, a exemplo das carteiras do CREA, CRO, CRA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/1997);
- d) entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, juntamente com a cópia do documento de identidade;
- e) efetuar o depósito, nos valores definidos no quadro abaixo, a favor da **LIBERAL ASSESSORIA E CONSULTORIA SOCIEDADE CIVIL LTDA., conta corrente: nº. 665.388-X, Agência 3014-7 – Banco do Brasil S/A.**

CÓDIGO DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
BF001	Agente Comunitário de Saúde	29,00
BF002	Agentes de Combate às Endemias	29,00
BF003	Assistente Social	119,00
BF004	Auxiliar Administrativo	29,70
BF005	Auxiliar de Serviços Gerais – A	29,00
BF006	Auxiliar de Serviços Gerais – B	29,00
BF007	Contador	105,00
BF008	Enfermeiro	150,00
BF009	Engenheiro Civil	150,00
BF010	Farmacêutico Bioquímico 2	150,00
BF011	Fiscal de Vigilância em Saúde	48,70
BF012	Fisioterapeuta	79,70
BF013	Médico	150,00
BF014	Motorista	41,50
BF015	Nutricionista	79,70
BF016	Odontólogo	150,00
BF017	Pedreiro	49,00
BF018	Procurador Jurídico	150,00
BF019	Professor de Educação Básica – Ciências	44,50





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

BF020	Professor de Educação Básica – Educação Física	44,50
BF021	Professor de Educação Básica – Matemática	44,50
BF022	Especialista em Educação Básica - Supervisor Pedagógico	51,90
BF023	Técnico em Agropecuária	42,00
BF024	Técnico em Contabilidade	42,00
BF025	Técnico em Enfermagem	42,00
BF026	Técnico em Higiene Dental	29,60
BF027	Técnico em Raio X	42,00
BF028	Vigia	29,00

f) entregar o comprovante de depósito da taxa de inscrição aos responsáveis pelo recebimento das inscrições presenciais que reterão a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, assim como o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o candidato receberá o comprovante de inscrição definitivo – parte do candidato, devidamente carimbada e autuada.

3.2. O pagamento do valor da inscrição poderá ser feito em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados por meio de cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

3.2.1. Em caso de devolução do cheque considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.3. Será **permitida a inscrição por procuração**, mediante entrega do original do instrumento de mandato, que será retido no ato de inscrição, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.4.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, sem necessidade de reconhecimento de firma, que ficará retida no ato da inscrição.

3.5. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do respectivo formulário.

4. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.liberalconsultores.com.br** durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao **Concurso da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG**, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1. Ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrições e o Requerimento de Inscrição.

4.2. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela **Internet**.

4.3. Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente.



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

---

- 4.4. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições via *internet*.
- 4.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento da agência bancária de Bonfinópolis de Minas-MG, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.6. O candidato que realizar sua inscrição via *internet* poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário pagável em qualquer banco.
- 4.6.1. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.liberalconsultores.com.br](http://www.liberalconsultores.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.7. As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão processadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.8. A partir do 5º (quinto) dia útil após o encerramento das inscrições, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico a regularidade do registro dos dados de inscrição e do recolhimento do valor da inscrição. Detectando qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a Liberal Assessoria e Consultoria S/C, através do E-mail: [liberala@terra.com.br](mailto:liberala@terra.com.br) ou pelo telefax 0xx31 3024-2728 para verificar o ocorrido.
- 4.9. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 2 deste Capítulo.
- 4.10 -. Não se exigirá do candidato inscrito via *Internet* a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.11. A Liberal Assessoria e Consultoria S/C Ltda. e a Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, **exceto** quando comprovado que o fato impeditivo é de responsabilidade dos organizadores do certame.
- 4.12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
5. Ao inscrever-se o candidato deverá necessariamente indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição o Código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme Quadro de Cargos disposto no Capítulo I deste Edital (disposições preliminares).
- 5.1. O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
6. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas uma vez que só poderá concorrer a um cargo no certame.



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

---

6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Concurso, terá a(as) primeira(s) inscrição(ões) cancela(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivadas todas serão canceladas, com a devida devolução dos valores recolhidos a título de inscrição.

7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Código da Opção do Cargo.

9. Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG e a Liberal Assessoria e Consultoria S/C eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

10. Serão aceitos **pedidos de isenção de pagamento** do valor da inscrição do cidadão comprovadamente desempregado, conforme estabelece a Lei Estadual nº. 13.392, de 7/12/1999, (por simetria), e por candidato que independentemente de sua condição de desempregado, comprovar que o pagamento da taxa de inscrição comprometerá seu sustento pessoal e/ou de seus familiares.

11. As inscrições com **isenção de pagamento** de que trata o item anterior somente serão realizadas na forma presencial (diretamente na sede da Prefeitura), no período de 21 a 30 de julho de 2009, na forma regulamentada neste Edital.

12. O candidato deverá comprovar, protocolando junto à Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, os seguintes documentos:

12.1 Declaração de que está desempregado (de próprio punho), não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não o permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, **respondendo civil e criminalmente** pelo inteiro teor das afirmativas.

12.2 Cópias autenticadas das folhas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto do candidato, sua qualificação civil e as anotações referentes ao seu último contrato de trabalho, assim como cópia da primeira página subsequente.

12.3 No caso de servidor público, exonerado ou demitido, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial.

12.4 Cópia autenticada do documento de identidade – RG e do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13. Os documentos mencionados no item 12 deverão ser encaminhados por meio de fotocópias autenticadas. Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no respectivo item.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

**14.** A Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o seu pedido.

**15.** Após análise dos pedidos de isenção, a Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, publicará no “Minas Gerais – Publicação de Terceiros”, a lista dos pedidos deferidos e indeferidos.

**16.** Para os candidatos, cujos pedidos de Isenção de Pagamento forem julgados improcedentes e queiram participar do certame, deverão efetuar sua inscrição em uma das formas e no prazo estabelecido neste Edital.

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

**18.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**19.** O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento enviado através de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) à Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas, sito à Avenida Argemiro Barbosa da Silva, 562, Centro, Bonfinópolis de Minas-MG, CEP 38.650-000, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação das provas.

19.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, terá como não atendida a condição requerida.

19.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**20.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que assim o requeira.

20.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

20.2. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**21.** No período das inscrições o candidato deverá encaminhar a documentação para pontuação dos Títulos, de acordo com estabelecido no Capítulo X, deste Edital.

**22.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

## **V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**1.** Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, pelo artigo 37 do Decreto



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº. 7.853/1999 e pela Lei Estadual no 11.867 de 28/07/1995, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, por falta de legislação específica no Município, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

2.1. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999.

3.1 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.

5. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

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

**6.2** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

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

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

**6.5** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

7. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

7.1 As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, via SEDEX, à Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no item 9 deste Capítulo, letra "a".

7.2 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG.

8. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição fornecida pela LIBERAL CONSULTORIA ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

9. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG (A/C Comissão Especial de Concurso), os documentos a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova, observados os itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo.

9.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

**9.2** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**9.3** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

**9.3.1** Item 9, letra "a", serão considerados como não portadores de deficiência.

**9.3.2** Item 9, letra "b", não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**9.3.3** Item 9, letra "c", não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

**10.** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 2 deste Capítulo.

**11.** O candidato portador de deficiência de que trata o item 1 deste Capítulo, se aprovado e classificado na forma deste Capítulo, será submetido durante o estágio probatório à avaliação por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal, tencionando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 43 do Decreto, observadas as seguintes disposições:

**11.1** A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por Equipe Multiprofissional, prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**11.2** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 9 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**11.3** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 11.

**11.4** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**12.** Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.

**13.** As vagas definidas no item 2 deste Capítulo para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**14.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

**15.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**16.** Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

**17.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, classificados na forma do Capítulo IX, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

## **VI. DAS PROVAS**

**1** – O Concurso contará das provas objetivas, discursivas e práticas, de acordo com as disciplinas, número de questões e pontuação, conforme Quadro de Provas abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
Agente Comunitário de Saúde	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Conhecimento Específico/ Saúde Pública	20	2	40
Agentes de Combate às Endemias	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Conhecimento Específico/ Saúde Pública	20		40
Assistente Social	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Auxiliar Administrativo	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	05	1	05
	. Noções de Informática	05	1	05
	. Conhecimentos Específicos	20	2	40
Auxiliar de Serviços Gerais – A	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Prova Prática	-	-	40
Auxiliar de Serviços Gerais – B	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Prova de conhecimentos práticos	20	02	40



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Contador	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Noções de Informática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Enfermeiro	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Engenheiro Civil	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Noções de Informática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Farmacêutico Bioquímico 2	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Fiscal de Vigilância em Saúde	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Fisioterapeuta	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Médico	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Motorista	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Prova Prática	-	-	40
Nutricionista	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Odontólogo	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Pedreiro	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Prova Prática	-	-	40
Professor de Educação Básica – Matemática	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Fundamentos da Educação	10	1	10
	. Didática Específica	20	2	40
	. Língua Portuguesa	10	1	10



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Professor de Educação Básica – Ciências	. Fundamentos da Educação	10	1	10
	. Didática Específica	20	2	40
Professor de Educação Básica – Educação Física	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Fundamentos da Educação	10	1	10
	. Didática Específica	20	2	40
Procurador Jurídico	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Noções de Informática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Especialista em Educação Básica - Supervisor Pedagógico	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Fundamentos da Educação	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Técnico em Agropecuária	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Noções de Informática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Técnico em Enfermagem	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Técnico em Higiene Dental	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Técnico em Raio X	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Saúde Pública	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	2	40
Técnico em Contabilidade	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Noções de Informática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	1	20
Vigia	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Prova de conhecimentos práticos	20	-	40

**2.** As provas Objetivas de Conhecimentos, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 alternativas (A,B,C e D), de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no Anexo Único do Edital.

**3.** A prova práticas (segunda etapa do certame), em data a ser agendada constará de testes ou desenvolvimento de atividades práticas na forma disposta no Capítulo IX, deste Edital e/ou regulamento específico a ser publicado antecipadamente.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

## **VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1. A aplicação da Prova Objetiva (primeira etapa do certame) está prevista para o dia **27 de setembro de 2009** e serão realizadas na Cidade de Bonfinópolis de Minas-MG, em locais e horários que serão divulgados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de aplicação.

1.2. As provas terão duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3(três) horas.

2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos pré-indicados, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de alocá-los em outros locais próximos aos pré-estabelecidos para aplicação das provas, não assumindo entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados, observada a duração de 3 (três) horas prevista no item 1.2 deste Capítulo.

3. As datas das provas e as informações sobre horários e locais serão confirmadas e divulgadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais “Minas Gerais” – Publicações de Terceiros, Listas/Avisos informativos publicados nas sedes dos Poderes Executivos e Legislativo de Bonfinópolis de Minas-MG e pelo site [www.liberalconsultores.com.br](http://www.liberalconsultores.com.br).

3.1. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o **Horário de Brasília**.

3.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de **fuso horário** ou adoção de **horário de verão**.

3.2 A comunicação feita por intermédio de avisos ou pela *internet* não tem caráter oficial, sendo meramente informativo. O candidato deverá acompanhar no “Minas Gerais – Publicações de Terceiros” a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas, deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova.

5. O candidato só poderá realizar as provas, na data, local e horário constantes das listas afixadas na Prefeitura e Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas, além do endereço eletrônico [www.liberalconsultores.com.br](http://www.liberalconsultores.com.br) ;

6. Eventuais retificações de erros de digitação verificados na lista de candidatos quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc., deverão ser solicitadas somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

**7.** Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção de cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.

**7.1** A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas.

**7.2** Não será admitida troca de opção de Cargo em outras hipóteses que não a mencionada no item 7.1 deste Capítulo.

**7.3** O candidato que não entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no prazo mencionado, será o único responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.

**8.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar qualquer um dos documentos de identidade originais elencados no item 3.1.c do Capítulo II deste Edital.

**8.1** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.2** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido em órgão policial há no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.

**9.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

**9.1** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário de realização da prova, como justificativa de sua ausência.

**9.2** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

**10.** A correção das Provas Objetivas, far-se-á, exclusivamente, por meio da Folha de Respostas personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**11.** O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Respostas.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

**12.** O candidato deverá marcar as respostas da Prova Objetiva, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, caso a marcação se dê com esferográfica de tinta azul, bem como assinar no campo apropriado.

**12.1** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**12.2** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

**12.3** Durante a realização das Provas Objetivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos ou quaisquer anotações.

**13.** O candidato deverá comparecer ao local de provas designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identidade original e comprovante de inscrição.

**14.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário de realização da prova, como justificativa de sua ausência.

**15.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

**16.** A Liberal Assessoria e Consultoria, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso e, zelando pelo interesse público e, em especial, dos candidatos, solicitará, quando da aplicação das provas, a autenticação digital do candidato na Folha de Respostas personalizada. Na hipótese de o candidato se recusar a fazê-lo ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico da Folha de Respostas, por três vezes.

**17.** A correção das Provas Objetivas, far-se-á, exclusivamente, por meio da Folha de Respostas personalizada, sendo nula qualquer forma de correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**17.1** O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Respostas.

**18.** O candidato deverá marcar as respostas da Prova de Conhecimentos Específicos I (Objetiva), preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, caso a marcação se dê com esferográfica de tinta azul, bem como assinar no campo apropriado.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

**18.1** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**18.2** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

**19.** Não será permitida qualquer espécie de consulta na realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

**20.** Motivará a eliminação do candidato sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova.

**21.** Será ainda excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 3.1.c do Capítulo II deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
- e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de material de consulta não permitido;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda no dia das provas;
- h) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.

**22.** O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas. Ao final da aplicação das provas o caderno será disponibilizado ao candidato, desde que identificado.

**23.** Poderá participar do Concurso Público objeto deste Edital o candidato cujo nome, por qualquer motivo, no dia da prova, não constar das listagens oficiais estabelecidas no Edital de Convocação, desde que apresente o respectivo comprovante de recolhimento do valor de inscrição e mediante preenchimento de formulário específico, observadas as demais regras constantes deste Edital.



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

---

**23.1** A inclusão da inscrição de que trata este item está condicionada a verificação da sua regularidade pela Liberal Assessoria e Consultoria, na fase do Julgamento da Prova de Conhecimentos Específicos I (Objetiva).

**23.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão será automaticamente cancelada independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**24.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

**25.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

**26.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**27.** O Gabarito das questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas, serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.liberalconsultoria.com.br](http://www.liberalconsultoria.com.br), em data a ser comunicada na capa do Caderno da Prova Objetiva.

## **VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

**1.** As prova Objetivas de múltipla escolha (conhecimentos gerais, específicos e especializados) serão avaliadas em pontuação específica para o respectivo cargo, conforme disposto no Quadro de disciplina e número de questões, disposto no Capítulo VI deste Edital, cujo processamento dar-se-á por processo eletrônico, leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**2.** Será considerado classificado na prova Objetiva de Conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à esta modalidade de prova

**3.** Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos no item anterior, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes do total geral de pontos obtidos.

**4.** Com base na lista de candidatos, serão considerados aprovados os candidatos classificados em até **três vezes** o número de vagas oferecido para cada cargo, respeitados os empates na última colocação.

**5.** Os candidatos colocados em posição superior a **três vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo, ou para portadores de deficiência física, respectivamente, estarão automaticamente eliminados do concurso e não terão classificação no resultado final.

## **IX – DA APLICAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA**



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

1. Serão convocados, com antecedência mínima de 10(dez) dias, para Prova e/ou Testes Práticos (segunda etapa do certame), de caráter classificatório e eliminatório, os Candidatos aos Cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS A, MOTORISTA e PEDREIRO, classificados na Prova Objetiva de Conhecimentos até **três vezes** o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo, respeitados os empates na última colocação.
2. A Prova e/ou Testes Práticos de que trata este Capítulo, valerão 40 (quarenta) pontos para todos os cargos e será exigido para classificação, a obtenção de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova e/ou testes práticos, sem prejuízo da pontuação mínima e condições de classificação exigidas na prova objetiva de conhecimentos.
3. A prova prática terá o caráter eliminatório e classificatório, constará de avaliação do conhecimento e das habilidades do candidato na execução dos serviços pertinentes ao cargo concorrido, que poderá ser realizada com a execução das tarefas pertinentes ao cargo, ou com a exposição pelo candidato na forma escrita de como executar determinada tarefa pertinente ao cargo concorrido, ou ainda, através de entrevista prática.
4. A prova prática será realizada sob a orientação e avaliação de profissional técnico devidamente habilitado na respectiva área, em se tratado de execução prática ou entrevista prática.
5. A prova pratica para o cargo de Motorista será realizada sob orientação, supervisão e avaliação de profissionais do DETRAN-MG ou por ele credenciados.
  - 5.1. O desempenho do candidato na prova prática será registrado pelo Examinador em Laudo Individual de Avaliação.
6. O candidato deverá comparecer no local pré-estabelecido, para prestar a prova e/ou teste prático munido de documento de identidade original e comprovante de inscrição no concurso, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
  - 6.1 Os candidatos ao cargos de Motorista deverão comparecer munidos dos documentos de identidade original, comprovante de inscrição no concurso, além da Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o respectivo cargo. A não apresentação da CNH implicará na eliminação do candidato e seu impedimento de realizar a prova prática.
  - 6.2. O candidato que, uma vez convocado, deixar de comparecer à prova e/ou teste prático, será, automaticamente, eliminado do concurso.
7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova prática ou sua realização fora da data, do horário, do local pré-determinados.
8. A prova prática terá duração máxima de 1 (uma) hora.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

9. O candidato será considerado desclassificado e conseqüentemente eliminado do concurso, se obtiver, nota inferior à 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova prática, ou seja, nota inferior à 10 (dez) pontos.

10. Para o cargo de **MOTORISTA** – haverá Provas e/ou Testes Práticos de Direção Veicular, que serão ministradas por profissionais examinadores credenciados pelo DETRAN-MG, cuja pontuação dar-se-á da seguinte forma:

10.1 Para a prova prática de direção poderá ser utilizado um veículo compatível com a CNH exigida para a categoria pretendida.

10.2 A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

10.3 O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder 60 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

10.4 A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

Descontos: faltas graves: 4 pontos; faltas médias: 3 pontos e faltas leves: 2 ponto, conforme a seguir:

a) **faltas graves:** descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

b) **faltas médias:** executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;

c) **faltas leves:** ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do painel; não estacionar o veículo à distância máxima de 20 cm do meio fio.

10.5 O candidato ao Cargo de Motorista inicia a prova prática de direção com um saldo positivo igual a **40 (quarenta) pontos**.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

**10.6** Será considerado APTO o candidato que após subtraído dos +40 (quarenta) pontos positivos, o total de pontos atribuídos às faltas cometidas durante a prova prática de direção, resultar com pontuação igual ou superior a **dez** pontos.

**10.7** Cada falta poderá ter fator multiplicador por até três.

**10.8** Demais informações a respeito da prova prática, se necessárias, constarão de edital específico de convocação para essa fase.

**11.** Para o cargo de **PEDREIRO** – Haverá provas e/ou Testes Práticos de conhecimento e execução de serviços pertinentes ao cargo, utilizando ferramentas e materiais empregados na construção civil, que serão ministradas por profissionais de Engenharia Civil, devidamente registrados no CREA-MG, cuja pontuação dar-se-á da seguinte forma:

**11.1.** A prova prática para o Cargo de Pedreiro de estrutura exigirá do candidato conhecimentos sobre ferramentas e materiais usados nos serviços de pedreiro e constará das seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
<b>01</b>	Identificação de ferramentas e materiais usados nas atividades de pedreiro e os respectivos serviços executados com suas utilizações	<b>10</b>
<b>02</b>	Leitura e interpretação em pequenos projetos de edificações	<b>10</b>
<b>03</b>	Realização de amarra de ferragens para construção de vigas e lajes usando os materiais e ferramentas necessárias.	<b>20</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40</b>

**12.** Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS - A** – Haverá provas e/ou Testes Práticos de conhecimento e execução de serviços pertinentes ao cargo, utilizando ferramentas e materiais empregados na execução de suas tarefas, que serão ministradas por profissionais de Engenharia Civil, devidamente registrados no CREA-MG, cuja pontuação dar-se-á da seguinte forma:

Atividade a ser realizada com duração de até 1 (uma) hora	Critérios de avaliação	Pontos
Capinar uma área de, no máximo, 10m <sup>2</sup> (vinte metros quadrados), determinada pela Banca Examinadora, varrição e remoção do material resultante, com duração de até 1 (uma) hora, cuja tarefa receberá, por critério de avaliação, a pontuação ao lado.	Postura corporal durante a execução da tarefa	05 (cinco)
	Correto manuseio das ferramentas	05 (cinco)
	Disciplina, persistência e capacidade de concentração	15 (quinze)
	Tarefa executada com qualidade	15 (quinze)





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

**13.** Na **prova prática**, admite-se notas inteiras ou com variações de 0,5(zero vírgula cinco) pontos.

**14.** Demais informações a respeito da prova prática, se necessárias, constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **X DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**1.** Os Títulos avaliados serão de caráter classificatório a todos os candidatos, cuja exigência de escolaridade seja de nível superior, classificados nas provas de Conhecimentos Objetiva de Conhecimentos.

**2.1** Serão atribuídos aos títulos o valor máximo de 10 (dez) pontos, conforme abaixo discriminado:

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	
. Especialização em área afim à profissão/cargo do candidato, com o mínimo de 360 horas, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE	2,0 (dois) pontos	Até o máximo de 10 (dez) pontos
. Mestrado na área afim à profissão/cargo do candidato, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE	3,0 (três) pontos	
. Doutorado em área afim à profissão/cargo do candidato, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE	5,0 (cinco) pontos	

**3.** Constituem títulos somente os acima indicados, expedidos até a data de encerramento das inscrições, desde que devidamente comprovados. A pontuação dos Títulos resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 10 (dez) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.

**4.** Não serão aferidos quaisquer Títulos diferentes dos estabelecidos neste Capítulo, nem aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no item 5 deste Capítulo.

**5.** Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados pelos candidatos até o 5º (quinto) dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação, via SEDEX ou AR (Aviso de Recebimento) à Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG em envelope lacrado e devidamente identificado.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

6. O envelope deverá conter a relação sem emendas ou rasuras dos Títulos encaminhados e discriminados, identificado com o nome completo do candidato, número do documento de identidade, datada e assinada pelo candidato.
7. Os documentos deverão ser encaminhados no original ou fotocópias autenticadas. Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas bem como protocolos de requerimento de expedição de documentos e os protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações.
8. Somente serão avaliados os Títulos enviados dentro do prazo estabelecido no item 5 deste Capítulo, sendo a observância do prazo confirmada com a data da postagem.
  - 8.1 Não serão aceitos Títulos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou outro meio que não o estabelecido no item 6 deste Capítulo.
9. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, sendo vedada a cumulatividade de créditos.
11. Todos os documentos referentes aos Títulos deverão ser retirados no prazo de 90 (noventa) dias da homologação do Concurso.
12. Não será aceita a apresentação de Títulos após a data fixada, como também os Títulos de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso.
13. A avaliação dos Títulos será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, que divulgará o resultado.
14. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **XI DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos habilitados será igual ao somatório das notas obtidas nas provas de Objetivas de Conhecimentos + Prova e/ou Testes Práticos + pontos atribuídos aos Títulos, conforme o caso.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

3. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, o candidato que obtiver:
  - maior nota Prova Objetiva de Conhecimentos;
  - maior nota na Prova Prática;
  - maior idade.
4. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.
5. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada a portadores de deficiência, esta será preenchida por candidato não portador de deficiência com observância da ordem classificatória.
6. O nome do candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não for comprovada, constará apenas da lista de classificação geral final.
1. Será admitido recurso face à **todas etapas do certame e decisões da Comissão de Concurso**, em especial quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos e gabaritos preliminares;
  - d) à pontuação da Prova Prática;
  - e) à pontuação da Prova de Redação;
  - f) à Pontuação dos títulos;
  - g) ao resultado final preliminar;
  - h) à classificação final.
2. O prazo para interposição de recurso será de 5 (cinco) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos mencionados no item 1 deste Capítulo, deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, via SEDEX, à LIBERAL ASSESSORIA E CONSULTORIA SOCIEDADE CIVIL LTDA – Rua dos Guajajaras, 628, conj. 105, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte-MG, CEP 30.180-100.
  - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. O candidato deverá encaminhar o recurso em três vias (original e duas cópias). O recurso deverá ser digitado ou datilografado. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme sugestão (modelo)(\*).



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG

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

Nº. do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Nº. da Questão da prova: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre os itens 1 "c")

Fundamentação e argumentação lógica:

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

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

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

### **XIII. DO PROVIMENTO DO CARGO**



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

1. O provimento dos cargos dispostos neste Edital obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados segundo o número de vagas previsto neste Edital, e observado o disposto no item 3, do Capítulo I.
2. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento na inspeção de saúde.
3. O prazo para posse de todos os candidatos nomeados para os cargos deste concurso será de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado.
4. Por ocasião da posse, será exigido do nomeado que demonstre o atendimento aos requisitos de provimento e, bem assim, que apresente:
  - declaração de bens na forma da Lei Federal nº 8.730/93;
  - declaração negativa de acumulação de cargo público;
  - prova do gozo de boa saúde física e mental ou da condição expressa;
5. A aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo será apurada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, para o ato da posse.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos solicitados e poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal, no ato da posse, outros documentos, além dos acima relacionados.
7. Dentro do limite de vagas reservadas para portadores de deficiência física, havendo candidatos classificados no certame, estes terão prioridade de nomeação sobre os demais candidatos.

## **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao julgamento das provas e classificação, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG.
5. Os atos relativos ao presente Concurso, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial – “Minas Gerais – Publicação de Terceiros”.
6. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, após apreciados os recursos porventura interpostos e por proposta da Comissão Especial de Coordenação do Concurso.
7. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Concurso Público por telefone.
8. A aprovação do candidato excedente ao número de vagas abertas no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a convocação e nomeação destes excedentes condicionada ao interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.
9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final e homologação.
10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão à expensas do próprio candidato.
12. A Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.
13. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação do Concurso, os candidatos classificados, até o limite das vagas, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG para firmar Termo de Compromisso de seu interesse no provimento e exercício do cargo. No momento do recebimento dos documentos para a nomeação, deverá afixar no Cartão de Autenticidade Digital – CAD, uma foto 3x4 do candidato e, na seqüência, colher sua assinatura e proceder à autenticação digital no cartão.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá:





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

- 14.1** dirigir-se à sala de Coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
- 14.2** após a realização das provas, solicitar a correção por meio de correspondência a ser encaminhada ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, endereçando-a à Comissão Especial de Coordenação do Concurso.
- 15.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 16.** A Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG não se responsabiliza por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 17.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no “Minas Gerais – Publicação de Terceiros”.
- 18.** Candidatos inscritos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, iniciado em 2008, terão suas inscrições automaticamente recepcionadas pelo presente edital, nos respectivos cargos anteriormente inscritos, os quais passarão a se subordinarem ao presente edital e suas condições.
- 19.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação do Concurso.

Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG, 18 de Maio de 2009.

**LUIZ ARAÚJO FERREIRA**  
Prefeito Municipal



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

**COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO:**

**EDNA LEITE DA SILVA**  
Membro

**SEBASTIÃO CELESTINO BRANDÃO**  
Membro

**MARIULDA IZIDOTRO TRIGUEIRO SILVA**  
Membro

**ANEXO I**

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Cargo: BF001- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: A - Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. B - Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais. C - Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. D - Sintaxe de concordância: concordâncias verbal e nominal. E - Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. F - Pontuação. G - Crase. 2 - Interpretação de texto. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Números fracionários; operações com números fracionários; resolução



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

de problemas. 4. Frações e números decimais. Operações com números decimais. 5. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volume dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas. 6. Conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas. 7. Conjunto dos números racionais: resoluções de equações do 1º grau. Resoluções de problemas. 8. Razão e proporção: propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples; regra de três, composta. 9. Porcentagem, juros simples e montante. **SAÚDE PÚBLICA:** Princípios e diretrizes do SUS e a Lei Orgânica de Saúde. O que é o Programa de Saúde da Família. Territorialização em Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e Sanitário. Visita Domiciliar. Noções de Ética e Cidadania. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Noções Básicas de Doenças como: Leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes, dentre outras. O trabalho em Equipe. O Agente Comunitário de Saúde e a Saúde da Família. Aleitamento Materno. Higiene e Profilaxia. Prevenção de doenças e promoção de saúde. A Lei Federal 11.350/2.006.

## **Cargo: BF002- AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: A - Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. B - Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais. C - Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. D - Sintaxe de concordância: concordâncias verbal e nominal. E - Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. F - Pontuação. G - Crase. 2 - Interpretação de texto. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Números fracionários; operações com números fracionários; resolução



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

de problemas. 4. Frações e números decimais. Operações com números decimais. 5. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volume dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas. 6. Conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas. 7. Conjunto dos números racionais: resoluções de equações do 1º grau. Resoluções de problemas. 8. Razão e proporção: propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples; regra de três, composta. 9. Porcentagem, juros simples e montante. **SAÚDE PÚBLICA:** Princípios e diretrizes do SUS e a Lei Orgânica de Saúde. O que é o Programa de Saúde da Família. Territorialização em Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e Sanitário. Visita Domiciliar. Noções de Ética e Cidadania. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Noções Básicas de Doenças como: Leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes, dentre outras. O Agente de Combate às Endemias e a Saúde Pública. Aleitamento Materno. Higiene e Profilaxia. Prevenção de doenças e promoção de saúde. A Lei Federal 11.350/2.006.

## **Cargo: BF003 – TNS ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes:



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas. 2. O Serviço Social nas relações sociais no Brasil. 3. O Serviço Social no desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas. 4. Atendimentos / orientações / informações aos usuários, aos grupos, à comunidade e/ou clientes da empresa. 5. Competências e habilidades do profissional.

## **Cargo: BF004- AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise,



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4. Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5. Sistemas Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volumes dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas. 6. Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9. Porcentagem, juros simples e montante. 10. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13. Resolução de sistemas lineares. 14. Análise Combinatória Simples. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, datahora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook). **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: NOÇÕES DE DIREITO: CONSTITUCIONAL:** I – A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/88: 1. Princípios Fundamentais. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade. 3. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos civis. 4. Os três Poderes constituídos nos três níveis de governo. 5. A Lei Orgânica do Município de Bonfinópolis de Minas - MG. **ADMINISTRATIVO:** 1. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. 2. Contratos Administrativos: idéia central sobre contrato; formalização; execução. 3. Licitações: Conceitos e aplicabilidade da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, e suas alterações). 4. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão – conceitos e aplicabilidade. 5. Estatuto dos Servidores Públicos de Bonfinópolis de Minas-MG. 6. Lei Complementar nº. 101/2000 – Responsabilidade Fiscal.- conceitos e aplicabilidade. 7. Lei Federal 4.320/64 – conceitos e aplicabilidade.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

**Cargos: BF005 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A**  
**BF017 - PEDREIRO**

**OBS. Entende-se como Alfabetizado o(a) cidadão (ã), capaz de lê, escrever e interpretar texto de simples compreensão, conhecer e desenvolver as operações básicas da matemática.**

**PROGRAMA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Divisão Silábica. 4. Acentuação Gráfica. 5. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6. Substantivo e adjetivo. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. A estrutura do período simples, termos da oração. **NOÇÕES BÁSICAS DE MATEMÁTICA:** 1. Números naturais e operações: a) Escrita e leitura de números até milhões; valor relativo e valor absoluto. b) Múltiplos e divisores de um número, regras de divisibilidade, números primos. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 2. Números racionais: a) Escrita e leitura de números racionais através de frações e de números decimais. b) Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo os casos mais simples. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 3. Porcentagem: a) Cálculo da porcentagem de números, de juros e de descontos. b) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo o cálculo da porcentagem. 4. Sistema monetário: a) O meio circulante brasileiro, como se escreve e como deve ser lido. b) Preço, salário, vantagens e descontos. c) O que significa o que é caro e o que é barato, compras à vista e à prestação. d) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. 5. Sistema métrico: a) comprimento, capacidade, massa, tempo, superfície e volume e suas aplicações. b) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados.  
**OBS. Os candidatos farão provas práticas.**



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargos: BF006 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – B**

**OBS. Entende-se como Alfabetizado o(a) cidadão (ã), capaz de lê, escrever e interpretar texto de simples compreensão, conhecer e desenvolver as operações básicas da matemática.**

**PROGRAMA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Divisão Silábica. 4. Acentuação Gráfica. 5. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6. Substantivo e adjetivo. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. A estrutura do período simples, termos da oração. **NOÇÕES BÁSICAS DE MATEMÁTICA:** 1. Números naturais e operações: a) Escrita e leitura de números até milhões; valor relativo e valor absoluto. b) Múltiplos e divisores de um número, regras de divisibilidade, números primos. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 2. Números racionais: a) Escrita e leitura de números racionais através de frações e de números decimais. b) Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo os casos mais simples. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 3. Porcentagem: a) Cálculo da porcentagem de números, de juros e de descontos. b) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo o cálculo da porcentagem. 4. Sistema monetário: a) O meio circulante brasileiro, como se escreve e como deve ser lido. b) Preço, salário, vantagens e descontos. c) O que significa o que é caro e o que é barato, compras à vista e à prestação. d) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. 5. Sistema métrico: a) comprimento, capacidade, massa, tempo, superfície e volume e suas aplicações. b) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. **CONHECIMENTOS PRÁTICOS:** 1.Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3.Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, moveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal; 13. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: 007 - TNS CONTADOR**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, datahora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook).

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Contabilidade Geral: Conceitos básicos de contabilidade. Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito. Método das partidas dobradas. Provisões. Orçamentos. Balancetes de verificação. Principais livros fiscais e comerciais. As contas do Balanço Patrimonial: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos. Grupos de contas: significados de cada grupo de contas. Classificação das contas nos grupos. Critérios de avaliação das contas. 2. Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Elementos da demonstração, apropriações, pelo regime de competência, de receitas e despesas, antecipações e diferimentos. Destinação do resultado do exercício. 3. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos – DOAR. Interpretação do aumento ou diminuição do capital circulante líquido. 4. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 5. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 6. Notas explicativas às demonstrações contábeis. 7. Análise das demonstrações contábeis: conceitos básicos. Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis. Análise por quocientes. Análise da situação financeira, por índices: solvência e liquidez. Análise da situação econômica – indicadores de rentabilidade: rentabilidade de vendas, do capital próprio e do ativo total. Margens: bruta, operacional e líquida. Prazos médios de contas a receber, de renovação de estoques e de pagamento de fornecedores, índice de cobertura das despesas



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

financeiras. Rotação de estoques, contas a receber, contas a pagar, ativo imobilizado e ativo real. Análise da estrutura patrimonial: grau de imobilização do ativo total, dos recursos próprios e de endividamento. Participação de capital próprio. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais. 8. Constituição Federal: a- Capítulo VII – Da Administração Pública. b- Arts. 70 a 75 – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. c - Arts. 145 a 169 – Da Tributação e do Orçamento 9. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 10. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações. 12. Lei Federal 10.520/2002 – institui o sistema de pregão para compras e contratações na Administração Pública. 13. Lei Federal 4.320/64 – Normas gerais de direito financeiro público. Lei Federal 6.404/76, Dispõe sobre as Sociedade por Ações.

## **Cargo: BF008– TNS ENFERMEIRO**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Gerenciamento da assistência de enfermagem e Gerenciamento dos serviços de saúde, educação continuada e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). 2. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nas clínicas: médica e cirúrgica. 3. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nos serviços de controle e prevenção das infecções hospitalares e normas de biossegurança. 4. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nos serviços de saúde mental. 5. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nos serviços de urgência e emergência: pré-hospitalar e hospitalar (pronto atendimento e terapia intensiva). 6. Programa de saúde da Mulher: assistência de enfermagem à gestante de risco habitual e alto risco, à parturiente, puérpera, aleitamento materno; assistência de enfermagem a mulher com afecções ginecológicas, clínicas e cirúrgicas, no período reprodutivo e no climatério; assistência de enfermagem ao recém nascido normal, pré-termo e de alto risco. 7. Programas de atenção à saúde: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso. 8. Programas de atenção à saúde mental. 9. Educação em Saúde. 10. Código de ética e lei do exercício profissional de Enfermagem. 11. Tratamento e prevenção de lesões cutâneas. 12. SAE – Sistemas de classificação da prática profissional do enfermeiro. 13. Código de Ética de Enfermagem. 14. Fundamentos de enfermagem e farmacologia. 15. Ginecologia e planejamento familiar. 16. Obstetrícia Pediatria. 17. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 18. Saneamento básico e meio ambiente. 19. Imunizações. 20. Estatística vital (indicadores de saúde).



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: BF009 - TNS ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, datahora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook). **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. **Teoria das estruturas:** tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação; conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira – cálculo e dimensionamento. 2. **Tecnologia das construções:** noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção. 3. **Orçamento, inclusive softwares:** levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; *softwares* comerciais para orçamentos. 4. Planejamento de obras: planejamento de obras; redes PERT. 5. **Geotecnia e drenagem:**



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas. 6. Noções de pavimentação. 7. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia. 8. Noções de topografia. 9. Gerenciamento de contratos.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: BF010 – TNS FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Parte I - PARASITOLOGIA CLÍNICA:** 1. Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. 2. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. **MICROBIOLOGIA CLÍNICA:** 1. Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. 2. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. **BIOQUÍMICA CLÍNICA:** 1. Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. 2. Reagentes utilizados no L.A.C.: preparo de soluções reagentes e soluções padrões. 3. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração, seleção do comprimento de onda para as dosagens bioquímicas. 4. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, ácido urino, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácido e alcalina, amilase, creatino fosfotransferase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico-oxaloscética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. **HEMATOLOGIA CLÍNICA:** 1. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. 2. Anemias. 3. Leucoses: Alterações no sangue periférico. 4. Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sangüínea, diagnóstico da DHPN e doenças auto-imunes. 5. Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. 6. Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. **Parte II -** Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia Hospitalar e Drogaria. Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia Hospitalar e Drogaria. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Gestão de estoque – Curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar: formulações, preparo e emprego. Atuação da farmácia hospitalar no suporte nutricional. Manuseio, preparo e dispensação de medicamentos citotáticos. Química farmacêutica: volumetria de neutralização e de oxi-redução. Cálculos para determinação de concentração em preparações farmacêuticas. Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologias do sistema digestivo. Farmacologia da Reprodução. Farmacologia dos processos infecciosos. Controle de qualidade de medicamentos – Ensaio físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Interpretação de certificados de análise de controle de qualidade de medicamentos. Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica das preparações sólidas e líquidas, para uso oral e para uso externo. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, cremes, pomadas e preparações estéreis: conceito, importância, fabricação e acondicionamento. Farmacologia. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, central e periférico. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular – antimicrobianos – interações medicamentosas. Legislação: Lei 5.991, de 17/12/73. Lei 8.666, de 21/06/93. Resolução 288/96 – Conselho Federal de Farmácia. Resolução 290/96, de 26/04/1996 – Conselho Federal de Farmácia – Aprova o Código de Ética Farmacêutica. Portaria 272, de -08/04/98 – Secretaria de Vigilância



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Sanitária do Ministério da Saúde. Portaria 2.616, de 12/05/98 – Ministério da Saúde. Portaria 344 de 12/05/98 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Decreto 3.181, de 23/09/99. Resolução 391, de 09/08/99 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## **Cargo: BF011 - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Lei Municipal-Complementar nº. /2007, que institui o Código Sanitário no Município de Bonfinópolis de Minas-MG. 2- O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 3- a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, seu papel regulador e fiscalizador.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

## **Cargo: BF012 – TNS FISIOTERAPÊUTA**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. 2. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. 3. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. 4. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. 5. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. 6. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, fototerapia, hidroterapia. 7. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: BF013 – TNS-MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica. Aspectos básicos do diagnóstico por imagem. Demências. Intoxicação. Dislipidemias. Obesidade. Distúrbios da tireóide. Diabetes *mellitus*. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Cardiopatia isquêmica. Alcoolismo. Tabagismo. Doenças sexualmente transmissíveis (abordagem sindrômica). AIDS. Tuberculose. Hanseníase. Antibioticoterapia. Hepatites. Dengue. Anemias. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Asma. Pneumonias. Infecção urinária. Insuficiência renal. Insuficiência renal crônica. Cefaléias. Vertigens. Depressão. Ansiedade. Rastreamento de neoplasias. Patologias dermatológicas mais prevalentes. Dor abdominal. Doenças cloridopépticas (úlceras péptica, DRE). Constipação intestinal. Parasitoses intestinais, esquistossomose. Imunização no adulto. Alimentação. Diarréia. Afecções respiratórias agudas. Exantemas. Síndromes coronarianas agudas. Tromboembolia. Doença cerebrovasculare. Distúrbios hidroeletrólíticos. Doenças infecciosas comuns. Asma e DPOC. Insuficiência cardíaca.. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Gastrite. Úlcera péptica. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Dislipidemia. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. Dorsalgia e cervicodalgias. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

## **Cargo: BF014 - MOTORISTA**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Divisão Silábica. 4. Acentuação Gráfica. 5. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6. Substantivo e adjetivo. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. A estrutura do período simples, termos da oração. **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA:** 1. Números naturais e operações: a) Escrita e leitura de números até milhões; valor relativo e valor absoluto. b) Múltiplos e divisores de um número, regras de divisibilidade, números primos. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 2. Números racionais: a) Escrita e leitura de números racionais através de frações e de números decimais. b) Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo os casos mais simples. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 3. Porcentagem: a) Cálculo da porcentagem de números, de juros e de descontos. b) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo o cálculo da porcentagem. 4. Sistema monetário: a) O meio circulante brasileiro, como se escreve e como deve ser lido. b) Preço, salário, vantagens e descontos. c) O que significa o que é caro e o que é barato, compras à vista e à prestação. d) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. 5. Sistema métrico: a) comprimento, capacidade, massa, tempo, superfície e volume e suas aplicações. b) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 1. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; 2. regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: BF015 – TNS NUTRICIONISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos. 3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 4. Estrutura fonética: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, ortoépia, acentuação tônica e gráfica. 5. Estrutura dos vocábulos e processos de formação de palavras: elementos mórficos (radical, afixo desinência, vogal temática de verbo e nome, fonema de ligação, radicais gregos e latinos), derivação, composição, hibridismo e outros processos não incluídos na Nomenclatura Gramatical Brasileira - NGB. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). Concordância ideológica (silepse). 9. Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regência nominal e verbal. 10. Crase. 11. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 12. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. A nova regra da Língua Portuguesa. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1- Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. 2- Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. 3- Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. 4- Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 5- Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. 6- Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 7- Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 8- Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. 9- Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. 10- Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. 11. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética. 12- Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. 13- Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. 14- Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. 15- Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

## **Cargo: BF016 – TNS ODONTÓLOGO**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. 2. Semiologia: Métodos e técnicas de exame, anamnese, diagnóstico, plano de tratamento, exames complementares. 3. Estomatologia: Patologias intra e extra-ósseas da cavidade bucal - características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças Sistêmicas. Câncer Bucal. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Síndromes. 4. Farmacologia e terapêutica: Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico dos medicamentos; protocolos indicados na prática odontológica; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário e regulamentação dos fármacos. 5. Anestesiologia: Considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; acidentes, risco e prevenção; indicações e contra-indicações; emergências. 6. Radiologia: Técnicas, equipamentos e interpretação. 7. Cariologia: Epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. 8. Dentística: Diagnóstico; técnicas, materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamentos não invasivos. 9. Periodontia: Diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. 10. Endodontia: Topografia da cavidade pulpar e periápice; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos; emergências. 11. Prótese: Diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais; prótese fixa e removível. 12. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. traumatismo dental. 13. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. 14. Oclusão: fundamentos biológicos básicos; crescimento e desenvolvimento craniofacial e da oclusão; classificações das má-oclusões. Dor e Disfunção temporomandibular. 15. Ortodontia: prevenção e interceptação das má-oclusões; fisiologia do movimento dentário; pequenos movimentos; manutenção de espaço; indicações. 16. Prática odontológica baseada na promoção de saúde; epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde. 17. Planejamento, organização e financiamento da



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

saúde no Brasil; recursos humanos em odontologia. 18. Urgências e emergências em odontologia. 19. Procedimentos estéticos: preparos cavitários, restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros, restaurações provisórias em acrílico; 20. Restaurações complexas com amálgama; 21. Núcleo metálico fundido; 22. Núcleo de preenchimento com pinos pré-fabricados; 23. Restabelecimento das relações dinâmicas e funcionais dos dentes em oclusão; 24. Manutenção e controle das restaurações; 25. Confecção de próteses adesivas diretas e indiretas.

## **Cargo: BF018 – PROCURADOR JURÍDICO**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, datahora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook). **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Organização da Administração Pública Brasileira. Administração direta e indireta. Princípios constitucionais da Administração Pública. 2. ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA (INDIRETA): Pessoas



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

administrativas: espécies e tipicidades de entes administrativos. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas: criação, estrutura, regime jurídico, características, servidores, extinção. 3. ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: Conceito, natureza e fins da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Prerrogativas da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador. Uso e abuso do poder. Poder de polícia. 4. SERVIÇOS PÚBLICOS: Características e regime jurídico. Formas de prestação. Direito dos usuários. Concessão, permissão e autorização do serviço público. 5. DOMÍNIO PÚBLICO: Bens públicos. Natureza, características e classificação dos bens públicos. Utilização dos bens públicos, restrições, limitações administrativas, uso do solo, zoneamento, polícia edilícia. 6. SERVIDORES PÚBLICOS: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos. 7. ATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito, elementos, classificação, requisitos, atributos. Espécies de atos administrativos. Motivação e motivo dos atos administrativos. Teoria das nulidades dos atos administrativos. 8. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito, características, formalização, execução. Alteração dos contratos administrativos. Extinção dos contratos administrativos. Teoria de imprevisão e Teoria do Fato do Príncipe. 9. LICITAÇÕES: Conceito, princípios. Modalidades de licitação. Edital nas licitações. Tipos de licitação. Fases do processo licitatório. Publicidade do processo licitatório. Julgamento nas licitações. Homologação e adjudicação nas licitações. Lei n.º 8.666, de 21-6-93 (com suas alterações). Lei Federal n.º 10.520/02. 10. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Princípios e normas constitucionais. Eficácia dos princípios. Os princípios constitucionais brasileiros. 2. DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS: Os direitos individuais no sistema constitucional brasileiro. Os direitos coletivos no sistema constitucional brasileiro. As garantias constitucionais: "Habeas Corpus", Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Ação Popular, "Habeas Data", Direito de Petição. Os direitos sociais. 3. A FEDERAÇÃO NO BRASIL: Características da Federação, a forma federativa na Constituição da República: a União, os Estados Federados, os Municípios e o Distrito Federal. Sistema de repartição de competência no Brasil. 4. A ORGANIZAÇÃO DO ESTADO BRASILEIRO: A UNIÃO: Competência e bens da União. Organização dos Poderes da União. Intervenção federal nos Estados da Federação. O Poder Legislativo: estrutura, organização, atribuições, processo legislativo. O Poder Executivo na Constituição Federal: O Presidente da República: eleição, atribuições, responsabilidades. O Vice-presidente. Os Ministros de Estado: atribuições e responsabilidades. O Poder Judiciário: jurisdição, organização. O Supremo Tribunal Federal: organização e competência. O Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. A Justiça Federal Ordinária: organização e competência. A Justiça do Trabalho: organização e competência. A Justiça Estadual: organização e competências. Funções essenciais à Justiça: o Ministério Público. A Advocacia Pública. A Advocacia. A Defensoria Pública. 5. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais da Administração Pública. Disposições Gerais. 6. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS ATINENTES À ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO: Lei orçamentária, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle financeiro e orçamentário. Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. ORDEM ECONÔMICA: Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. 8. ORDEM FINANCEIRA: Princípios do orçamento. Gestão Financeira: receita e despesas. Fiscalização financeira e orçamentária. Distribuição de rendas e receitas no sistema brasileiro. Tribunais de Contas da União e do Estado. 9. ORDEM SOCIAL: Da Seguridade Social: Disposições gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. Da Ciência e Tecnologia. Da Comunicação Social. Do Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Dos Índios. 10. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. DIREITO DO TRABALHO: Conceito, fontes, objeto e princípios. O Direito do Trabalho na Constituição da República. Relação de emprego. Contrato Individual de Trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão do contrato e interrupção da prestação de serviços. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Cessação do contrato de trabalho. Normas tutelares:



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

higiene e segurança no trabalho. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. 2. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Organização e funcionamentos da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Atos, Termos e Prazos Processuais. Distribuição e Custas. As partes, sua representação e seus procuradores. Nulidades. Dissídios individuais: fases postulatória e conciliatória. Fase probatória. Suspensão e extinção (antecipada) do processo. Fase decisória. Procedimentos especiais. Rito sumário. Procedimentos cautelares. Dissídios coletivos. Recursos. Fase preliminar da execução: liquidação da sentença. Execução: parte geral. Modalidades e reforma da execução. Discussão e trâmites finais da execução.

**DIREITO CIVIL:** 1. A PESSOA NATURAL: Personalidade e capacidade. 2. A PESSOA JURÍDICA: Disposições gerais. 3. NEGÓCIO JURÍDICO: Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Invalidez do negócio jurídico. Prescrição e decadência. 4. OBRIGAÇÕES: Modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. 5. DOS CONTRATOS EM GERAL: Disposições gerais. Da extinção do contrato. Das várias espécies de contrato. 6. DA RESPONSABILIDADE CIVIL. Da obrigação de indenizar. Da indenização. 7. POSSE: classificação; aquisição; efeitos; perda. PROPRIEDADE: aquisição; perda. 8. CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (Lei n.º 8.078, de 11-9-90, com suas alterações). ( Lei n.º 10.406, de 10-1-2002 (novo Código Civil Brasileiro).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito e Processo. Princípios gerais do Direito Processual Civil. Lei processual: natureza e objeto. Fontes, eficácia e interpretação do direito processual. 2. JURISDIÇÃO: Conceito e espécies de jurisdição. Inter-relacionamento: jurisdição voluntária. Organização judiciária em Minas Gerais. 3. COMPETÊNCIA: Conceito, classificação e critérios determinativos. Competência absoluta e relativa. Modificações de competência. Declaração de incompetência. 4. ATOS PROCESSUAIS: Forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Outros atos processuais. Preclusão. 5. AÇÃO E EXCEÇÃO: Ação e sua natureza jurídica. Elementos da ação. Condições e pressupostos da ação. Classificação das ações. Exceção. Fundamento do direito de defesa. 6. PROCESSO: Processo e procedimento. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais e requisitos de validade do processo. 7. PARTES DO PROCESSO: Sujeitos do processo. Juiz e partes. Substituição processual. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. 8. FORMAÇÃO E EXTINÇÃO DO PROCESSO: Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Processo de execução. Processo cautelar. 9. PROCEDIMENTO: Procedimento comum: rito ordinário, sumário, procedimento especial. O pedido. Petição inicial. Cumulação de pedidos. Resposta do réu. Revelia. Providências preliminares. Reconhecimento do pedido. Ação declaratória incidental. 10. JULGAMENTO: Julgamento conforme o estado do processo. Prova: conceito, objeto, ônus, valoração. Provas em espécie. Audiência. Conciliação. Sentença. Coisa julgada. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Duplo grau de jurisdição. 11. RECURSOS: Disposições gerais sobre recursos. Apelação. Agravos. Embargos. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Uniformização de jurisprudência. Ordem dos processos no Tribunal. 12. EXECUÇÃO: Execução em geral: espécies e procedimentos. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos à execução. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. 13. PROCEDIMENTOS CAUTELARES E ESPECIAIS: Medidas cautelares: sistemática e tipos. Ação de consignação em pagamento. Ação monitória. Herança jacente. Bens de ausentes. 14. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL (Lei n.º 5.869, de 11-1-1973 – texto atualizado).

**DIREITO PENAL:** 1. CONCEITO DE CRIME. Requisitos, elementos e circunstâncias do crime. Crime doloso e crime culposos. Crime consumado e crime tentado. 2. CRIMES CONTRA A VIDA. 3. CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO. 4. CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA. 5. CRIMES CONTRA A INCOLUMIDADE PÚBLICA: Crimes contra a saúde pública. 6. CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 7. CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA E A ORDEM ECONÔMICA (Lei n.º 8.137, de 27/12/90, e Lei n.º 8.176, de 08/02/91). 8. CRIMES CONTRA O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL (Lei n. 7.492, de 26/06/86).



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

---

## **Cargo: BF019 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS**

- **PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** 1. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 2. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico. 3. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 – capítulo da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano de Carreira do Magistério do Município de Bonfinópolis de Minas-MG.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

- Terra e Universo - Vida e Ambiente - Ser humano e saúde - Tecnologia e Sociedade

*O Universo*





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Componentes celestes. Surgimento do planeta Terra. O Sol.

A Biosfera, seus ambientes e ecossistemas

Biociclos terrestres. Marinho. Água doce. Ecossistema: habitat, nicho. Biodiversidade.

### **Principais Ecossistemas do Brasil**

Caatinga, cerrado. Floresta amazônica. Mata atlântica. Pantanal. Manguezais.

### **Relação entre os seres vivos e o ambiente**

Cadeia alimentar. Relações ecológicas. Harmônicas: colônia, sociedade, mutualismo, comensalismo, desarmônicos. Parasitismo, canibalismo, predatismo.

### **A Hidrosfera:**

Composição da água. Estados físicos da água. Mudança dos estados físicos da água. Filtração. Fervura e estação de tratamento. Doenças transmitidas pela água contaminada: esquistossomose, amebíase, febre tifóide, verminose, cólera e dengue.

### **A Atmosfera: Componentes da atmosfera. Poluição da atmosfera. Controle de poluição atmosférica.**

### **A Litosfera ou Crosta Terrestre**

Poluição do solo. Doenças comuns transmitidas pelo solo contaminado: verminose, tétano. Lixo. Lixo radiativo.

### **Surgimento da vida na Terra**

Os reinos da natureza: monera, protistas, fungos, vegetal, animal

### **Os Vegetais**

Classificação. Órgãos dos vegetais. Raiz, caule, folha, flor, fruto, semente, fotossíntese.

### **Animais Invertebrados**

Poríferos. Celenterados. Platelminhos. Nematelmintos. Anelídeos. Moluscos. Equinodermas. Artrópodes.

### **Animais Vertebrados**

Peixes. Anfíbios. Répteis. Aves. Mamíferos.

### **O Homem**

Célula. Tecido. Os alimentos e as vitaminas. Sistema digestivo e a digestão. Sistema respiratório. O sangue ABO – grupo sanguíneo. Sistema circulatório. Órgãos excretores. Glândulas sudoríparas, pulmões, rins, sistema urinário. Sistema locomotor. Ossos e músculos. Sistema sensorial: órgãos dos sentidos. Sistema reprodutor. Doenças sexualmente transmissíveis. Sistema glandular. Sistema nervoso. Drogas.

### **Química - Matéria**

Constituição: moléculas e átomo. Propriedades gerais: extensão, massa. Inércia. Divisibilidade. Elasticidade. Compressibilidade. Porosidade. Elementos químicos e fórmulas químicas. Substâncias simples e compostas. Mistura. Fenômenos físicos e químicos.

### **Física**

Movimento. Força. As máquinas. O calor. Som. Luz. Eletricidade. Magnetismo.

### **O ensino de Ciências**

Fundamentos filosóficos, sociais e legais de Ciências no ensino fundamental.  
Metodologias para o ensino de Ciências no ensino fundamental.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

---

## **Cargo: BF020 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** 1. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 2. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico. 3. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 – capítulo da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Plano de Carreira do Magistério do Município de Bonfinópolis de Minas-MG. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Construção histórica da Educação Física no âmbito escolar. Legislação atual sobre a Educação Física na educação básica: LDB e Diretrizes Curriculares Nacionais. A Educação Física como espaço de construção de sujeitos, de contextos e de conhecimentos: 1.1. Diferentes concepções do objeto da Educação



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Física; 1.2. Teorias pedagógicas da Educação Física; 1.3. Educação Física e lazer; 1.4. Educação Física e cultura corporal; 1.5. Educação Física, saúde e qualidade de vida; 1.6. Educação Física e o trato das diferenças: gênero, idade e habilidade. 2. O ensino da Educação Física na escola. 2.1. Objetivos, princípios, conteúdos básicos e metodologias; 2.2. Organização do conhecimento e avaliação do processo ensino-aprendizagem. 3. Formação de professores de Educação Física: saberes e habilidades.

## **Cargo: BF021- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** 1. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 2. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico. 3. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 – capítulo da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

Básica. Plano de Carreira do Magistério do Município de Bonfinópolis de Minas-MG. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** O candidato deverá demonstrar conhecimento matemático crítico e abrangente sobre Educação Matemática e metodologias de ensino aplicáveis no Ensino Fundamental, bem como domínio sobre os conteúdos matemáticos do Ensino Básico e sua relação com temas matemáticos mais avançados.

1. Conjuntos numéricos:
  - a. N, Z, Q, I, R.
  - b. Em N e Z, as quatro operações básicas - algoritmos.
  - c. Potências e raízes.
2. Funções, equações, inequações e sistemas; 1º e 2º graus.
3. Ângulos.
4. Polígonos.
5. Circunferência e círculo.
6. Perímetros, áreas e volumes.
7. Semelhanças.
8. Simetrias.
9. Resolução de problemas de matemática no Ensino Fundamental.
10. Uso de materiais concretos no ensino de conceitos matemáticos.
11. História da Matemática e sua aplicação no ensino.
12. A educação matemática no Ensino Fundamental.

**Cargos: BF022 – TNS – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **FUNDAMENTOS DA**



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

**EDUCAÇÃO:** 1. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 2. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico. 3. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 – capítulo da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Plano de Carreira do Magistério do Município de Bonfinópolis de Minas-MG. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Educação e diversidade sócio-cultural. Educação e sociedade da informação. 2. A inclusão da pessoa com deficiência na educação. 3. Organização dos tempos e trabalhos escolares. 4. Os ciclos de formação na Escola Plural. 5. A infância como tempo de formação. 6. A adolescência como tempo de formação. 7. A experiência social dos alunos e o cotidiano. 8. O currículo e a globalização do conhecimento: impasses e polêmicas entre conteúdo e metodologia na sala de aula. 9. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. 10. Prática profissional e projeto educativo: os professores, suas concepções e opções didáticas. 11. A formação do profissional da educação: conceitos e dimensões..

## **Cargo: BF023- TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.



# Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4. Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5. Sistemas Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volumes dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas. 6. Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9. Porcentagem, juros simples e montante. 10. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13. Resolução de sistemas lineares. 14. Análise Combinatória Simples. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos (Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, datahora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook). **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Noções básicas de agroecologia e agricultura sustentável. Conhecimentos básicos de agropecuária, solos, manejo e conservação do solo. Coleta de amostras. Correção e fertilização do solo. Culturas: milho, café, laranja e outros. Olericultura. Defesa sanitária vegetal e saneamento ambiental: conhecimentos gerais sobre preservação e saneamento ambiental. Extensão rural: assistência técnica e extensão rural, velhos e novos papéis frente ao desenvolvimento rural; a extensão rural agroecológica; conhecimentos básicos de meteorologia e agrometeorologia.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas**

**Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: 024 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscripto, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, datahora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook).

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Contabilidade Geral: Conceitos básicos de contabilidade. Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito. Método das partidas dobradas. Provisões. Orçamentos. Balancetes de verificação. Principais livros fiscais e comerciais. As contas do Balanço Patrimonial: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos. Grupos de contas: significados de cada grupo de contas. Classificação das contas nos grupos. Critérios de avaliação das contas. 2. Constituição Federal: a– Capítulo VII – Da Administração Pública. b- Arts. 70 a 75 – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. c - Arts. 145 a 169 – Da Tributação e do Orçamento 3. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 4. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações. 5. Lei Federal 10.520/2002 – institui o sistema de pregão para compras e contratações na Administração Pública.





# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

## **Cargo: 025 - TNM TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. 2. Sistema Único de Saúde: conceitos, definições e atribuições. 3. Legislação e normas aplicadas ao Sistema Único de Saúde. 4. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. 5. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. 6. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. 7. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. 8. Curativos e tratamento de feridas. 9. Atenção à saúde da criança, da mulher e do adulto. 10. Central de material esterilizado: métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

## **Cargo: 026- TNM TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. 2. controle de infecção: - limpeza e desinfecção do meio ambiente; - limpeza e desinfecção do equipamento. 3. limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; - medidas de proteção individual. 4. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; - ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento. 5. Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; - métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal. 6. Odontologia Social: atribuições do ACD. 7. Ética profissional.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ/MF 18.125.138/0001-82**

---

## **Cargo: 027 - TNM TÉCNICO EM RAIOS-X**

**PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **SAÚDE PÚBLICA:** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. 2. Planejamento e Programação Local de Saúde. 3. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. 4. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 5. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses. 6. Modelo Assistencial. Política Nacional de Humanização. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). 2. Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. 3. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. 4. Unidade de dose e dosimetria. 5. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. 6. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. 7. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. 8. Radioproteção. 9. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. 10. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. 11. Técnicas Radiográficas Odontológicas. 12. Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas. 13. Erros nas radiografias. 14. Garantia de qualidade.



# **Prefeitura Municipal de Bonfinópolis** **de Minas**

Estado de Minas Gerais  
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82

## **Cargo: 028 – VIGIA**

**OBS. Entende-se como Alfabetizado o(a) cidadão (ã), capaz de lê, escrever e interpretar texto de simples compreensão, conhecer e desenvolver as operações básicas da matemática.**

**PROGRAMA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Divisão Silábica. 4. Acentuação Gráfica. 5. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6. Substantivo e adjetivo. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. A estrutura do período simples, termos da oração. **NOÇÕES BÁSICAS DE MATEMÁTICA:** 1. Números naturais e operações: a) Escrita e leitura de números até milhões; valor relativo e valor absoluto. b) Múltiplos e divisores de um número, regras de divisibilidade, números primos. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 2. Números racionais: a) Escrita e leitura de números racionais através de frações e de números decimais. b) Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo os casos mais simples. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 3. Porcentagem: a) Cálculo da porcentagem de números, de juros e de descontos. b) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo o cálculo da porcentagem. 4. Sistema monetário: a) O meio circulante brasileiro, como se escreve e como deve ser lido. b) Preço, salário, vantagens e descontos. c) O que significa o que é caro e o que é barato, compras à vista e à prestação. d) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. 5. Sistema métrico: a) comprimento, capacidade, massa, tempo, superfície e volume e suas aplicações. b) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. **CONHECIMENTOS PRÁTICOS:** 1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; 6. Prática na coleta de lixo e lavagens de veículos; 7. Prática de atendimento de telefonemas e anotações de recados; 8. Regras de relações humanas; 9. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 10. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; 11. Manutenção da segurança no ambiente de trabalho.