

Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

1ª e 2ª Alterações

O Prefeito do Município de Guidoal, Estado de Minas Gerais, Sr. Élio Lopes dos Santos, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Administração Direta, em consonância com a Lei Orgânica local; com as Leis Complementares Municipais pertinentes à espécie, atento ao disposto na Instrução Normativa do TCE/MG de nº. 05/2007 e alterações introduzidas pela IN 04/2008 e pela IN 08/2009, bem como aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

1 - Disposições Preliminares:

- 1.1 - Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Guidoal – MG, no limite das vagas aqui oferecidas, e, também, a formação de cadastro reserva.
- 1.2 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à empresa ECAP CONSULTORIA LTDA, com sede à Rua Manoel Lobato nº. 175 A, Centro, Leopoldina – MG, CEP nº. 36700-000, CNPJ nº. 02.926.829/0001-45, tele/fax nº. (32) 3441-9061.
- 1.3 – O Prefeito Municipal instituiu pela Portaria nº. 117/2010 de 13 de dezembro de 2010, uma Comissão Especial objetivando o acompanhamento e fiscalização deste Concurso Público.
- 1.4 - O regime jurídico do Município de Guidoal é o estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social.
- 1.5 Integram este Edital os Anexos: I – Cronograma Previsto; II – Cargos, Vagas, Vagas para Deficiente, Carga Horária, Vencimento, Taxa de Inscrição e Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos; III – Atribuições dos Cargos, IV – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha; V – Modelo de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição; e VI – Modelo de requerimento de inscrição como Portador de Deficiência Física.
- 1.6 - O único site autorizado a divulgar os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso é www.ecapconsultoria.com.br.

2 - Condições para Inscrição:

- 2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, que tenha adquirido direito de igualdades civis, em pleno gozo, na forma da Lei.
- 2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

3 – Condições para Posse:

- 3.1 - Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.2 - Estar quites com as obrigações eleitorais e, também, se do sexo masculino, com as militares.
- 3.3 - Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- 3.4 - Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5 - Atender à escolaridade, habilitação e pré-requisitos para provimento do cargo concorrido.
- 3.6 - Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo pretendido.

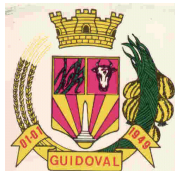
4 – Inscrições:

4.1 - Presencial:

- 4.1.1 - Período: **de 14 de março de 2011 a 08 de abril de 2011**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 4.1.2 - Horário: das 12h00min às 16h00min.
- 4.1.3 - Local: **Secretaria Municipal de Educação - Rua Sete de Setembro, 59, Centro, Guidoal - MG.** (1ª Alteração)
- 4.1.4 - O candidato deverá estar ciente das disposições contidas neste Edital, preencher e subscrever requerimento fornecido pela Prefeitura, no qual declara que atende as condições exigidas e que se submete às normas aqui insertas.
- 4.1.5 - A inscrição poderá ser realizada por instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes específicos para tal fim e, sendo particular, deverá estar com a assinatura do outorgante reconhecida em cartório. São de total responsabilidade do candidato inscrito por procuração, as informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição.
- 4.1.6 - O comprovante definitivo da inscrição presencial (Cartão Definitivo de Inscrição) será entregue ao candidato ou a seu procurador, a partir do dia **18 de abril de 2011**, das 12h00min às 16h00min, na **Secretaria Municipal de Educação – Rua Sete de Setembro, 59, Centro, Guidoal – MG.** (1ª Alteração)

4.2 - Internet:

- 4.2.1 - Início: **14 de março de 2011**, a partir de 00h.
- 4.2.2 - Término: **08 de abril de 2011**, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).
- 4.2.3 - Endereço eletrônico: www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link "Concurso Guidoal").



Prefeitura Municipal de Guidoival - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

4.2.4 - A confirmação da inscrição via internet dependerá da constatação do pagamento da taxa de inscrição, cujo procedimento será informado no endereço eletrônico mencionado no subitem anterior, e não serão acatadas àquelas em que o pagamento tenha sido realizado de forma diversa da opção oferecida.

4.2.5 - O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia **18 de abril de 2010**, no site www.ecapconsultoria.com.br.

4.2.6 - Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de ser portador de deficiência, como consta do Anexo VIII.

4.2.7 - Não caberá responsabilidade alguma a ECAP CONSULTORIA LTDA, pelas inscrições, via internet, não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela ECAP CONSULTORIA LTDA.

4.3 - Informações complementares:

4.3.1 - As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.3.2 - Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta ou fora do prazo.

4.3.3 - Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos inscritos.

4.3.4 - Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.3.5 - O pagamento da taxa não importa na efetivação da inscrição, que somente ocorre quando atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.

4.3.6 - Em hipótese alguma será devolvido ao candidato o valor pago pela inscrição, salvo no caso de não realização do Concurso.

4.3.7 - O requerimento de inscrição e o valor pago são pessoais e intransferíveis.

4.3.8 - Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.

5 – Isenção da Taxa de Inscrição:

5.1 - Somente haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para o respectivo pagamento, na forma disposta neste Edital.

5.2 - Fará jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser membro e residir com família de baixa renda, inscrita em algum programa de assistência social do Governo Federal ou do Estadual; ou apresentar declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social do Município em que esteja domiciliado, atestando que o mesmo pertence e reside com família de baixa renda, nos termos da legislação vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

5.3 - A inscrição mediante pedido de isenção de pagamento da respectiva taxa ocorrerá, exclusivamente, nos dias **07, 09, 10, 11, 14, 15, 16 e 17 de março de 2011**, no mesmo horário e local, informados nos subitens "4.1.2" e "4.1.3", não sendo aceito, sob nenhum pretexto, fora do período aqui estabelecido.

5.4 - Além dos documentos comprobatórios da hipossuficiência financeira (subitem "5.2"), o candidato deverá apresentar fotocópia do CPF e da carteira de identidade ou documento equivalente, e declarará expressamente na forma do Anexo VII deste Edital, sob as penas da lei, a sua condição de hipossuficiência de recursos financeiros.

5.5 - Pela internet, o requerimento da isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado nos mesmos dias informados no subitem "5.3", em link específico do site www.ecapconsultoria.com.br, e a documentação comprobatória da hipossuficiência de recursos financeiros (subitens "5.2" e "5.4"), poderá ser remetida, via postal, à Prefeitura Municipal, com data de postagem até o dia **17 de março de 2011**, ou então protocolar na sede da mesma em igual prazo.

5.6 - A Comissão Especial do Concurso Público e a ECAP CONSULTORIA LTDA analisarão os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, publicando, no dia **22 de março de 2011**, no mural da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site www.ecapconsultoria.com.br, relação daqueles que foram deferidos, assegurado o direito de recurso, no prazo de dois dias úteis. O recurso deverá ser interposto via postal ou pessoalmente protocolado no endereço da Prefeitura (Praça Santo Antonio, S/N, Centro, Guidoival - MG, Centro, Guidoival/MG, CEP nº. 36.515-000), desde que a data do AR/EBCT esteja dentro do prazo recursal.

5.7 - A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição que somente será deferida se atendidos todos os requisitos aqui insertos.

5.8 - Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

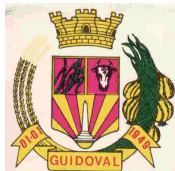
5.9 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por fax ou via postal.

5.10 - O candidato cujo pedido de isenção tiver sido indeferido não participará do Concurso Público na condição de isento, mas poderá efetivar a sua inscrição mediante pagamento da respectiva taxa, até o último dia estipulado para a realização das inscrições.

5.11 - Não será concedida isenção aos candidatos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6 - Tratamento Especial:

6.1 - Portadores de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial deverá estar acompanhado de laudo médico, descrevendo a situação do candidato e suas necessidades, sob pena de ser indeferido sumariamente.



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

6.2 - O Pedido de Tratamento Especial, acompanhado do respectivo laudo médico, deverá ser entregue, impreterivelmente **até o último dia das inscrições (08/04/2011)**, no local e horário aqui estabelecido.

6.3 - Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data estipulada no subitem anterior, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela ECAP CONSULTORIA LTDA, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não ser atendidos tais requisitos.

7 – Portadores de Deficiência:

7.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2 - 5 % (Cinco por cento) do número de vagas ofertadas ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

7.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.

7.4 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas especificações contidas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

7.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se classificados serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, sendo assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de dois dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrário ao provimento.

7.6 - O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, além de proceder na forma disposta no item "4", deverá apresentar em envelope lacrado, que não será conferido pelo atendente, os seguintes documentos: laudo médico recente (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, constando o nº. do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência, e declaração assinada pelo candidato, na forma do Anexo VIII, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá de se submeter, se aprovado, ao exame médico como referido no subitem "7.5".

7.7 - Pela internet, no site www.ecapconsultoria.com.br, haverá link específico para a inscrição do portador de deficiência, e a respectiva documentação comprobatória deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Guidoal, ou remetida via postal à Prefeitura Municipal, com data limite de postagem de até **08 de abril de 2010**.

7.8 - O candidato que não apresentar os documentos especificados no subitem "7.6" poderá participar do Concurso Público como não-portador de deficiência, sendo esta decisão irreversível.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e os critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

7.10 - Havendo necessidade de tratamento especial para a realização das provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação, nos termos do item "6".

7.11 - Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, essas vagas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

8 – Cronograma do Concurso:

8.1 - As datas previstas para este Concurso Público estão dispostas no **Anexo I**.

9 – Cargos Ofertados, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento:

9.1 - Os cargos oferecidos neste Concurso, o nº. de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a carga horária semanal e o salário mensal o valor da taxa de inscrição de cada cargo e o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo está especificado estão no **Anexo II**.

10 – Atribuições dos Cargos:

10.1 - As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes no **Anexo III**.

11 – Conteúdo Programático:

11.1 - Os Conteúdos programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no **Anexo IV**.

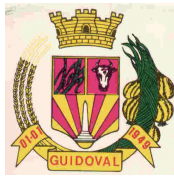
12 – Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição:

12.1 - O Modelo de requerimento para a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao cargo pretendido, está inserido no **Anexo V**.

13 - Requerimento de inscrição de portador de deficiência física:

13.1 - O Modelo de requerimento para a inscrição como candidato portador de deficiência física está expresso no **Anexo VI**.

14 – Provas Objetivas:



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

14.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos.

15 – Provas Práticas:

15.1 - O Concurso Público constará de Provas Práticas para os cargos de Motorista Categoria “D”, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Agrícola.

16 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

16.1 - A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na sede do Município de Guidoal, no dia **01 de maio de 2011**, em local e horário que serão inseridos no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato receberá nos termos dos subitens “4.1.6” e “4.2.5”, bem como divulgados no site autorizado.

16.2 - A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois ponto e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que não zerar nenhuma disciplina e obtiver 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) opções, sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

16.3 - Os candidatos deverão estar no local da realização das provas, 30 (trinta) minutos antes do horário consignado no Cartão de Confirmação da Inscrição, munidos de tal Cartão, documento de identidade com o qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.

16.4 - O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.

16.5 - Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

16.6 - Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

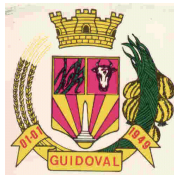
16.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

16.8 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

16.9 - Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e às que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

16.10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão o seguinte conteúdo: (1ª Alteração)

Cargos	Nº. de Questões/Matéria				
	Português	Matemática	C. Gerais	C. Específicos	Total
Agente de Endemias	10		10	20	40
Assistente Social	10		10	20	40
Auxiliar Administrativo	10	10	10	10	40
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	10	10	40
Dentista	10		10	20	40
Enfermeiro	10		10	20	40
Farmacêutico	10		10	20	40
Fiscal de Obras	10	10	10	10	40
Fiscal de Posturas	10	10	10	10	40
Fiscal de Rendas	10	10	10	10	40
Fisioterapeuta	10		10	20	40
Fonoaudiólogo	10		10	20	40
Médico - Cardiologista	10		10	20	40
Médico - Ginecologista	10		10	20	40
Médico - Pediatra	10		10	20	40
Médico – Clínico Geral	10		10	20	40
Motorista – Categoria “D”	10	10	10	10	40
Nutricionista	10		10	20	40
Operador de Máquina Leve	10	10	10	10	40
Operador de Máquina Pesada	10	10	10	10	40
Pedreiro	10	10	10	10	40
Professor – Educação Física	10		10	20	40



Prefeitura Municipal de Guidoival - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Professor - Ensino Fundamental	10		10	20	40
Professor - Informática	10		10	20	40
Professor – Pré -Escarlar	10		10	20	40
Psicólogo	10		10	20	40
Secretário Escolar	10		10	20	40
Supervisor Técnico Educacional	10		10	20	40
Técnico em Contabilidade	10		10	20	40
Técnico em Enfermagem	10		10	20	40
Veterinário	10		10	20	40

16.11 - As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes no **Anexo VI – Conteúdo Programático**.

17 – Prova Prática:

17.1 - Prova Prática para o cargo de Motorista Categoria "D" será aplicada aos 11 (onze) primeiros colocados respeitando os critérios de desempates disposto no item 18.3, deste que aprovados na prova objetiva de múltipla escolha. (1ª Alteração)

17.2 - A prova prática para os candidatos ao cargo de Motorista, de acordo com as determinações do examinador, constará de condução de um veículo em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor/candidato, em obediência aos seguintes critérios que serão observados pelo examinador: perda de 04 (quatro) pontos por falta gravíssima porventura cometida; perda de 03 (três) pontos por falta grave porventura cometida; perda de 02 (dois) pontos por falta média acaso cometida e perda de 01 (um) ponto por falta leve acaso cometida, entendendo-se: por falta gravíssima: desobedecer à sinalização ou parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não completar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. Por falta grave: desobedecer à sinalização da via ou do agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle da direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. Por falta média: executar o percurso da prova, no todo ou em parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. Por falta leve: provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

17.3 - Concluído o trajeto da prova prática para o cargo de Motorista, o candidato assinará a respectiva ficha de avaliação, ficando ciente do total de pontos que porventura perdeu.

17.4 - Os candidatos ao cargo de Motorista deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, de acordo com a categoria exigida neste edital ("D" ou "E"), e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN. O candidato que não apresentar a documentação exigida neste item não fará a respectiva prova prática, sendo, sumariamente, eliminado do Concurso Público.

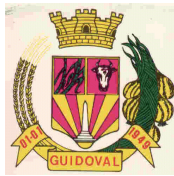
17.5 - A prova prática para o cargo de Motorista valerá 40 (quarenta) pontos, sendo eliminado o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

17.6 - As provas práticas serão realizadas em horário e local que será publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Guidoival, divulgado no site www.ecapconsultoria.com.br.

17.7 - Os candidatos habilitados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade.

17.8 - Será também eliminado do Concurso Público nesta fase, o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização e sem a devida autorização, e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo, via de conseqüência, desclassificado. Será ainda eliminado o candidato que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

17.9 - Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Leves será aplicada aos 10 (dez) primeiros colocados respeitando os critérios de desempates disposto no item 18.3, deste que aprovados na prova objetiva de múltipla escolha no Trator Agrícola JONH DEERE Ano 2010 Modelo 2010 será avaliado, segundo orientações do examinador, o desempenho do candidato em atividades correlatas em obediência aos seguintes critérios que serão observados pelo examinador: Falta Grave perda de 04 pontos – Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória, Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido, Não completar a realização de todas as etapas do exame, Provocar acidente durante a



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

realização do exame, Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; Faltas Médias perda de 03 pontos – Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de Trânsito, Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente, Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; Faltas Leves perda de 02 pontos - Deixar motor morrer (após 2ª ocorrência), Deixar de soltar freio de mão antes de iniciar o movimento, Postura incorreta ao subir ou descer do Trator, Não executar todo o percurso da prova; a qual valerá 40 (quarenta) pontos, sendo eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

17.10 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Leve deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, categoria "C" ou superior. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN. O candidato que não apresentar a documentação exigida neste item não fará a respectiva prova prática, sendo, sumariamente, eliminado do Concurso Público.

17.11 - Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesada será aplicada aos 10 (dez) primeiros colocados respeitando os critérios de desempates disposto no item 18.3, deste que aprovados na prova objetiva de múltipla escolha na Retroescavadeira Modelo 5800 4X4 case e será avaliado, segundo orientações do examinador, o desempenho do candidato em atividades correlatas em obediência aos seguintes critérios que serão observados pelo examinador: Falta Grave perda de 04 pontos – Derrubar balizamentos, Manobras com risco à segurança, Não inspecionar acessórios de içamento, Não posicionar os concha entre 15 e 20 cm do piso, Não finalizar o percurso dentro do tempo previsto, Manobrar de ré sem olhar para trás, Não colocar o cinto antes de iniciar o movimento, Não buzinar quando necessário, Chocar-se contra a pilha ou carga; Faltas Médias perda de 03 pontos – Posicionamento incorreto dos concha sobre a carga, Descer da retroescavadeira sem abaixar a concha, Descer da máquina sem acionar freio de mão e desengatá-la, Aceleração ou frenagem brusca; Faltas Leves perda de 02 pontos - Usar inversor de torque com a máquina em movimento, Raspar balizas, Bater ou raspar a concha no chão, Deixar motor morrer (após 2ª ocorrência), Deixar de soltar freio de mão antes de iniciar o movimento, Postura incorreta ao subir ou descer da retroescavadeira; a qual valerá 40 (quarenta) pontos, sendo eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

17.12 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, categoria "C" ou superior. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN. O candidato que não apresentar a documentação exigida neste item não fará a respectiva prova prática, sendo, sumariamente, eliminado do Concurso Público.

18 – Classificação:

18.1 - Será classificado o candidato que obtiver o número mínimo de pontos estabelecido para a prova objetiva de múltipla escolha.

18.2 - A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e constará de duas listas, contendo a primeira pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda apenas a pontuação destes últimos.

18.3 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em todas as etapas (prova objetiva de múltipla escolha e prática, se existente), e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate:

1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.

2º) Maior nota na Prova de Português.

3º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.

4º) Maior nota na Prova de Matemática.

5º) Maior idade.

6º) Sorteio Público.

19 – Resultados e Recursos:

19.1 - Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.ecapconsultoria.com.br, no dia **01 de maio de 2011**.

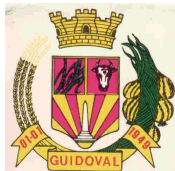
19.2 - Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site www.ecapconsultoria.com.br, no dia **09 de maio de 2011**.

19.3 - Caberá recurso de qualquer quesito da prova objetiva de múltipla escolha, até 02 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial (**nos dias 02 e 03 de maio de 2011**), desde que demonstre erro material e que seja devidamente fundamentado.

19.4 - Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas em divulgação dos gabaritos preliminares, divulgação da pontuação na prova objetiva de múltipla escolha e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas, conforme disposto no Anexo I – Cronograma do Concurso.

19.5 - Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, das 12h00min às 16h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Concurso, ou enviados via postal (SEDEX com AR), com data de postagem dentro do prazo recursal, para a **Prefeitura Municipal de Guidoal/MG, Praça Santo Antonio, nº. 71, Centro, Guidoal – MG, CEP nº. 36.515-000, A/C** Comissão Especial do Concurso. (1ª Alteração)

19.6 - O recurso contra a prova objetiva de múltipla escolha e/ou gabaritos preliminares deverá ser individual, por questão, com a identificação do item que o Candidato aponte erro na questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes e ainda a exposição de motivos e argumentos com justificativas circunstanciadas.

19.7 - Serão rejeitados os recursos protocolados ou postados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no subitem "19.4", ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

19.8 - A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso é o Prefeito Municipal, sendo a respectiva decisão, irrecorrível.

19.9 - Os prazos estabelecidos nos subitens "19.3", "19.4" e "19.7" serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

19.10 - Os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal, e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br.

19.11 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, exceto aqueles que já o tenham computado em listagem anterior.

20 – Convocação e Nomeação:

20.1 - O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

20.2 - A convocação será feita por ofício, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição.

20.3 - A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Guidoal.

20.4 - O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Prefeitura.

20.5 - O candidato, quando convocado para o provimento, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

20.5.1 - Carteira de Identidade.

20.5.2 - Certidão de Nascimento ou Casamento.

20.5.3 - Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

20.5.4 - Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

20.5.5 - CPF.

20.5.6 - Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo.

20.5.7 - Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.

20.5.8 - Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Guidoal ou por médico credenciado por ela, que poderá, se julgar necessário, solicitar, ao candidato, exames complementares.

20.5.9 - Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente.

20.5.10 - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho.

20.5.11 - Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

20.5.12 - Duas fotografias 3x4, recentes.

20.5.13 - Outros documentos a critério da Administração Pública.

20.7 - A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Prefeito Municipal.

21 – Disposições Finais:

21.1 - A inexistência das informações prestadas, a não apresentação completa ou a irregularidade de documentos, ainda que verificado posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de dois dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT) e na forma disposta no subitem "21.8", sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

21.2 - O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se classificado, não tomará posse, caso não comprove possuir a escolaridade exigida.

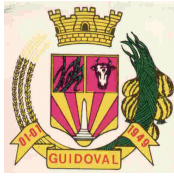
21.3 - A aprovação no Concurso Público, no limite das vagas ofertadas e no prazo de validade do certame (que é de dois anos, a partir da data da homologação do resultado final, facultada a prorrogação por uma vez e por igual período), assegura ao candidato direito subjetivo à nomeação para o cargo que concorreu e foi aprovado, exceto nas hipóteses decorrentes de fatos supervenientes, devidamente justificados e comprovados.

21.4 - A Prefeitura Municipal e a ECAP CONSULTORIA LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

21.5 - A inscrição implicará por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

21.6 - Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público, nos locais e site indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

21.7 - Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal de Guidoal e no site www.ecapconsultoria.com.br que ocorrem simultaneamente.



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público n.º 01/2010

21.8 - Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

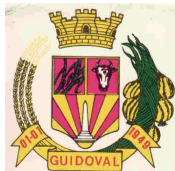
21.9 - As informações aos candidatos serão através da Comissão Especial do Concurso Público, pelo telefone (32) 3578-1241, nos dias úteis, das 12h00min às 16h00min, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

21.10 - Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail ecap@ecapconsultoria.com.br.

21.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a ECAP CONSULTORIA LTDA.

Guidoal - MG, 30 de dezembro de 2010.

Élio Lopes dos Santos
Prefeito Municipal



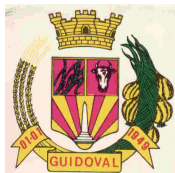
Prefeitura Municipal de Guidoival - MG
Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Anexo I
(Cronograma Previsto do Concurso)

Item	Descrição	Datas
01)	Publicação do Edital do Concurso	30/12/2010
02)	Inscrições	14/03/2011 a 08/04/2011
03)	Inscrição por isenção da Taxa	07/03/2011 a 17/03/2011
04)	Relação de solicitações de isenção deferidas	22/03/2011
05)	Último dia para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	08/04/2011
06)	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	08/04/2011
03)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	18/04/2011
04)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	18/04/2011
05)	Recurso de confirmação de inscrição	19/04/2011 a 20/04/2011
06)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	25/04/2011
07)	Aplicação da prova objetiva	01/05/2011
08)	Divulgação dos gabaritos	01/05/2011
09)	Recurso do gabarito	02/05/2011 a 03/05/2011
10)	Divulgação do resultado da prova objetiva	09/05/2011
11)	Recurso do resultado da prova objetiva	10/05/2011 a 11/05/2011
12)	Divulgação do resultado OFICIAL da prova objetiva	18/05/2011
13)	Convocação para a prova prática	20/05/2011
14)	Aplicação da prova prática	29/05/2011
15)	Divulgação resultado da prova prática	31/05/2011
16)	Recurso contra resultado da prova prática	01/06/2011 a 02/06/2011
17)	Resultado FINAL do Concurso	08/06/2011

Guidoival - MG, 30 de dezembro de 2010.

Élio Lopes dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Anexo II

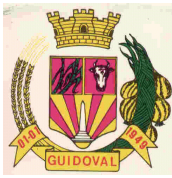
Cargos, Vagas, Vagas para Deficiente, Carga Horária, Vencimento, Taxa de Inscrição e Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos. (1ª Alteração)

Cargos	Vagas	Vagas p/portadores de deficiência	Carga horária mínima semanal	Vencimento mensal (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos
Agente de Endemias	3	Vide edital subitem 7.3	44 h	600,00	50,00	Fundamental Completo
Assistente Social	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	800,00	80,00	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
Auxiliar Administrativo	4	Vide edital subitem 7.3	40 h	600,00	50,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	20	Vide edital subitem 7.3	44 h	510,00	45,00	5º ano completo (4ª série) do Ensino Fundamental
Dentista	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.250,00	90,00	Curso Superior em Odontologia e registro no CRO
Enfermeiro	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.250,00	90,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
Farmacêutico Generalista	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.250,00	90,00	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF
Fiscal de Obras	1	Vide edital subitem 7.3	40 h	650,00	50,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Posturas	1	Vide edital subitem 7.3	40 h	650,00	50,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Rendas	1	Vide edital subitem 7.3	40 h	650,00	50,00	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	2	Vide edital subitem 7.3	30 h	1.100,00	90,00	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	1	Vide edital subitem 7.3	30 h	1.100,00	90,00	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Médico – Cardiologista	1	Vide edital subitem 7.3	20h	1.800,00	90,00	Curso Superior em Medicina com especialização em Cardiologia e Registro no CRM
Médico – Ginecologista	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.800,00	100,00	Curso Superior em Medicina com especialização em Ginecologia e Registro no CRM
Médico – Pediatra	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.800,00	100,00	Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM
Médicos – Clínico Geral	3	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.800,00	100,00	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM
Motoristas – Categoria "D"	11	Vide edital subitem 7.3	44 h	750,00	60,00	5º ano completo (4ª série) do Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"
Nutricionista	2	Vide edital subitem 7.3	30 h	980,00	90,00	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN
Operador de Máquina Leve	2	Vide edital subitem 7.3	44 h	750,00	50,00	5º ano completo (4ª série) do Ensino Fundamental e CNH Categoria "C"
Operador de Máquina Pesada	1	Vide edital subitem 7.3	44 h	850,00	50,00	5º ano completo (4ª série) do Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"
Pedreiro	3	Vide edital subitem 7.3	44 h	600,00	50,00	5º ano completo (4ª série) do Ensino Fundamental
Professor – Ensino Fundamental	11	Vide edital subitem 7.3	20 h	600,00	50,00	Curso Normal Superior e/ou Pedagogia com diploma registrado
Professor – Informática	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	600,00	50,00	Curso Superior na área de Informática
Psicólogo	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.250,00	90,00	Curso Superior em psicologia e registro no CRP
Secretário Escolar	1	Vide edital subitem 7.3	40 h	650,00	60,00	Ensino Médio completo
Supervisor Técnico Educacionais	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.395,00	90,00	Curso Superior na área Educação
Técnico em Contabilidade	3	Vide edital subitem 7.3	40 h	650,00	50,00	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e CRC
Técnico em Enfermagem	3	Vide edital subitem 7.3	30 h	650,00	50,00	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e COREN
Veterinário	1	Vide edital subitem 7.3	20 h	1.800,00	100,00	Curso Superior em Veterinária e Registro no CRV

OBS: Conforme Lei 543/2010: "§ 1º – Os vencimentos constantes do ANEXO I correspondem ao salário base de cada cargo, todos de NIVEL I, para o início de carreira e carga horária mínima estabelecida, a qual poderá ser alterada a critério da administração, diante de suas necessidades, sem que a mesma não importe em aumento de despesas para o município."

Guidoal - MG, 30 de dezembro de 2010.

Élio Lopes dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Anexo III

Atribuições dos Cargos (1ª Alteração)

Agente de Endemias:

-Atitudes de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Discernimento e execução nas atividades dos programas de controle de zoonoses; Pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Social:

-efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, idosos, migrantes, estudantes da rede pública de ensino e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de qualquer faixa etária e dos portadores de necessidades especiais e aos desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais bem como dos munípes que necessitam do atendimento de qualquer unidade administrativa do município, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacionais e pedagógicos na rede escolares municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; manter em ordem o arquivo geral do seu setor de trabalho, principalmente quanto à legislação específica; executar outras atividades afins.

Auxiliar Administrativo:

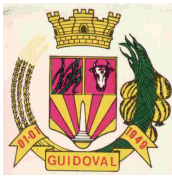
Atender ao público em geral, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando os encaminhamentos necessários; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obtenção e/ou fornecimento de informações; receber e autuar documentos, preencher fichas de registro para formalização de processos e encaminha-los às unidades ou aos superiores hierárquicos a que se destinarem; receber e expedir correspondência; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; preencher guias de remessa; manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos; fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega; responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras; controlar a situação funcional dos servidores; efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município; executar outras atribuições afins.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e nos outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços em berçários e creches; preparar e servir café às Chefias, visitantes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; executar serviços relacionados à Merenda Escolar; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor onde estiver lotado; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de varrição de ruas, capina e limpeza pública, executar serviços de conservação de estradas; executar serviços de ajudante de caminhão, basculante e em outros tipos de transportes, quando designado; entregar encomendas e mercadorias.

Dentista:

Examinar, diagnosticar e tratar afeções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afeções nos dentes e na boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar outras atribuições afins.

Enfermeiro:

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas do Órgão Municipal de Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras atribuições afins.

Farmacêutico Generalista:

Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município; coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliar o custo do consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e Conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atribuições afins.

Fiscal de Obras:

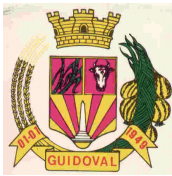
Fiscalizar todas as obras em curso no âmbito do Município, públicas ou particulares, inspecionando o uso de equipamentos de proteção individual, dando ciência aos seus Responsáveis Técnicos em caso de verificação de qualquer irregularidade; Averiguar a existência de proteções que visem à segurança da população do Município e construções adjacentes; Interpretar e fazer cumprir o código de Obras do Município, emitindo autuações nos casos determinados nas Leis Municipais; Dar ciência, por escrito, à Fazenda Pública Municipal, quando houver qualquer tipo de construção sem a exibição do competente Alvará de Construção; Embargar as obras que estiverem em desacordo com o Código de Obras do Município; Notificar e embargar obras que não estiverem de acordo com a legislação municipal; Executar outras atribuições correlatas.

Fiscal de Posturas

Fiscalizar a ocupação das vias públicas municipais, principalmente quanto à sua utilização pelos usuários, mormente quanto ao uso de veículos de tração mecânica ou de animais; Interpretar e fazer cumprir o Código de Posturas do Município, emitindo autuações na forma determinada nas Leis Municipais; Notificar, fazer apreensão e remover para o Pátio da Prefeitura, todo e qualquer animal, veículos de tração animal, barracas e tudo mais que cause transtorno ao bem estar da comunidade; Inspeccionar estacionamentos em vias públicas ou em locais previamente concedidos ou autorizados pelo poder público municipal; Executar outras atribuições correlatas.

Fiscal de Rendas

Exercer a fiscalização de competência do Município, no âmbito da arrecadação de impostos instituídos pelas Leis Municipais; Averiguar a existência de Alvarás de construções, embargando aquelas que não estiverem em conformidade com a Legislação Municipal; Averiguar licenças para instalação de barracas nas vias públicas, em feiras e espaços concedidos para eventos; Averiguar a existência e exibição de Alvarás e Licenças de Funcionamento em todos os Estabelecimentos Comerciais no território do Município; Averiguar o licenciamento de todo o vendedor ambulante que de qualquer forma exerça atividade comercial, em qualquer dia da semana; Averiguar as condições de lotes vagos no perímetro urbano do Município e, instruindo os proprietários quanto à conservação e limpeza dos mesmos, inclusive a construção de muros; Comunicar à Vigilância Sanitária quanto à existência em lotes vagos de qualquer tipo de sujeito ou detritos que possam acarretar a proliferação de animais peçonhentos e/ou transmissores



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

de qualquer tipo de enfermidade; Determinar a paralisação de qualquer atividade ilegal ou desautorizada no território Municipal, embargando e atuando quando o caso assim o exigir; Executar outras atribuições correlatas.

Fisioterapeuta:

Exercer atividades especializadas, recomendadas a pacientes das unidades de Saúde, Assistenciais e do Ensino do Município; Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando à família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para melhores definições; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

Fonoaudiólogo:

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. executar outras funções correlatas.

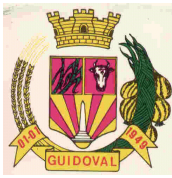
Médico – Ginecologista:

Consultas ginecológicas e específicas para o pré-natal; Orientações no planejamento familiar, no programa de prevenção do câncer de mama e também do colo de útero e ao programa de aleitamento materno; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Fazer perícias e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico – Pediatra:

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; Prestar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médicos – Clínico Geral:



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças; fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; observar normas do Sistema Único de saúde; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Motoristas – Categoria “D”:

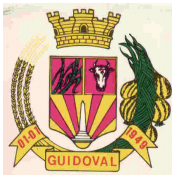
Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; vistoriar o veículo, observando diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer o transporte dos alunos da rede municipal de ensino, observando as normas de direção defensiva e trânsito; fazer o transporte de pacientes, observando as normas de direção defensiva e trânsito; zelar pelas condições de segurança dos alunos em embarques e desembarques; dirigir e manobrar veículos que transportam pessoas, com total habilidade e responsabilidade; realizar verificações e manutenções básicas do veículo que utilizam equipamentos e dispositivos especiais; orientar pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, solicitando a sua manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; inspecionar o carregamento e descarregamento de volumes; inspecionar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade.

Nutricionista:

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios; utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Operador de Máquina Leve:

Operar tratores, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra; operar enxada rotativa e sulcador; realizar o transporte de adubo e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; executar outras atribuições afins.

Operador de Máquina Pesada:

Operar motoniveladoras, pá carregadeiras, rolo compactador, retro escavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de estradas e ruas, carregamento e descarregamento de material, entre outros; operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, e outros equipamentos de grande porte; proceder a escavações para o transporte de terra, construção de açudes, barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada; observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; comunicar qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

Pedreiro:

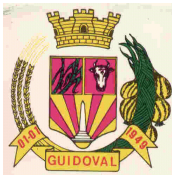
Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso nos interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados: orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; manter-se atualizado quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos; utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o seu conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

Professor - Ensino Fundamental:

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar, aplicar e corrigir provas, cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pela supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitarem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto a órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; colaborar na organização das festividades escolares e promoções de campanhas para auxílio às crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; Incentivar os alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

Professor - Informática:

Ministrar Cursos de Informática; participar na elaboração da Proposta Pedagógica do Órgão Municipal de Educação; elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com a atividade de articulação da Escola com



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

a família e a comunidade; executar outras tarefas correlatas.

Psicólogo:

Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outras naturezas; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre os indivíduos; promover a correção de distúrbios psíquicos; elaborar e explicar teses utilizando o seu conhecimento e práticas dos métodos psicológicos; participar na elaboração do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal e na orientação profissional; participar na elaboração de análise ocupacional; atuar no campo educacional estudando a motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento; reunir informações à respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexia e outros distúrbios psíquicos; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades.

Secretário Escolar:

Assistir a Administração do Órgão Municipal de Educação, realizando os serviços de datilografia e digitação; receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar todos os documentos das unidades escolares; prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação dos alunos e dos profissionais do estabelecimento; manter sempre atualizado o controle de frequência dos alunos; informar à equipe técnico-pedagógica e à equipe docente, mensalmente, e sempre que necessário, o número de faltas de todos os alunos, para possíveis providências; auxiliar no cadastro e atualização das informações sobre alunos e membros efetivos das escolas; auxiliar na realização de relatórios estatísticos sobre frequência, desempenho e evolução histórica das escolas e de todos os seus membros; arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte das escolas; auxiliar na articulação com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais; manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados; auxiliar no planejamento geral do órgão e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivos; auxiliar na lavratura de atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário; auxiliar no recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação; atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Órgão; auxiliar na organização e distribuição dos diários de classe; auxiliar na redação de expedição as correspondências oficiais; executar outras atribuições afins.

Supervisor Técnico Educacional:

Cooperar com os demais docentes, realizando trabalhos de dinâmica de grupo, aplicar testes, entrevistar alunos e pais; desenvolver técnicas de estudos em conjunto com a Administração Escolar do Município; assessorar o processo de ensino e aprendizagem sob a Orientação Pedagógica do Órgão Municipal de Educação; cooperar no diagnóstico pedagógico, auxiliando a coordenação do processo de ensino e aprendizagem; auxiliar no planejamento, implantação e avaliação de currículos e na integração com outros profissionais da educação; colaborar na promoção de atividades de estudos e pesquisas na área educacional; auxiliar nas informações quanto ao censo escolar; auxiliar na atualização dos dados estatísticos necessários a pesquisa educacional; acompanhar juntamente com a Chefia do Órgão Municipal da Educação, as orientações, comunicações e determinações do Conselho Municipal de Educação.

Técnico em Contabilidade:

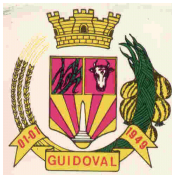
Promover a execução orçamentária da Prefeitura; Acompanhar e controlar os resultados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; Emitir empenho de despesas, ordens bancárias e cheques; Efetuar balanço geral e balancetes; Elaborar termos de conferência de caixa e demonstração de saldos; Controlar extratos bancários diariamente; Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação, para posterior análise dos órgãos competentes; Elaborar registros contábeis da execução orçamentária; Conferir boletins de caixa; Controlar a execução orçamentária; Elaborar demonstrativos da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; Inventariar anualmente o material e os bens imóveis e móveis pertencentes à Prefeitura; Zelar pelo cumprimento financeiro no âmbito da Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Técnico em Enfermagem:

Organizar campanhas de vacinação; Fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade; Auxiliar o enfermeiro em pequenas cirurgias e suturas; Controlar peso, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes; Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades; Esterilizar equipamentos médicos; Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; Organizar todo o local de trabalho, armazenando todo o material utilizado nas análises de laboratório; Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos e outras substâncias, sempre obedecendo às instruções superiores; Manter sob boa guarda todas as fichas de exames e demais documentos do laboratório; Realizar coleta de materiais para análise; Agendar as atividades desempenhadas pelo Setor; Esterilizar equipamentos diversos; Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho; Participar da limpeza do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Veterinário:

Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção,



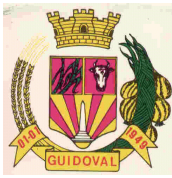
Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; proceder à fiscalização com vistas a coibir o abate de animais destinados ao consumo da população, inclusive a produção de derivados de carne, leite e ovos; realizar outras atribuições compatíveis com sua atividade profissional.

Guidoal - MG, 30 de dezembro de 2010.

Élio Lopes dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Anexo IV

Conteúdo Programático das Provas Objetivas (1ª Alteração)

NIVEL DE ENSINO: 5º ANO COMPLETO (4ª SÉRIE) DO ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUES

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista - Categoria "D", Operador de Maquina leve, Operador de Maquina Pesada e Pedreiro.

Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Alfabeto. Ordem alfabética Vogais – Consoantes Encontro vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafo. Sílabas – número de sílabas. Sílabas Tônicas. Acento agudo e acento circunflexo. Til – cedilha. Sinônimo – Antônimo. Frase Afirmativa e Frase Exclamativa. Sinais de pontuação. Frase Interrogativa e Frase exclamativa. Tonicidade Pontuação. Substantivo comum – substantivo próprio. Artigo. Substantivo coletivo. Masculino – Feminino. Singular – Plural. Diminutivo – Aumentativo. Adjetivo. Pronome. Verbo: Passado, Presente e Futuro: Verbo Passar. Sujeito – Predicado. ORTOGRAFIA: Z – az, ez, iz, oz, uz. S (som de z). X e seus sons. Sc – sc. As letras G e J. As letras S e Z.

MATEMÁTICA

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista - Categoria "D", Operador de Maquina leve, Operador de Maquina Pesada e Pedreiro.

Conjuntos, Noções de Geometria - Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quádruplo, Números romanos, Números fracionários, Operações com frações, Números decimais, Geometria – Retas, ângulos, polígonos e poliedros, Sistema monetário brasileiro Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista - Categoria "D", Operador de Maquina leve, Operador de Maquina Pesada e Pedreiro.

História do Município de GUIDOVAL e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

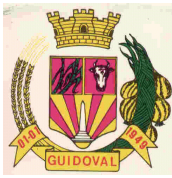
Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho: Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho.

MOTORISTA - CATEGORIA "D"

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional.

PEDREIRO

Interpretação de Plantas de Engenharia. Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chapisco. Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas. Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chapiscos. Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.



Prefeitura Municipal de Guidoival - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

OPERADOR DE MAQUINA LEVE

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo bobcat, retroescavadeira, caminhão toco e trucado, trator agrícola (girico) e tratores. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos.

OPERADOR DE MAQUINA PESADA

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá mecânica, motoniveladora (patrol), rolo compactador, retroescavadeira (traçada), escavadeira e tratores. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos.

NIVEL DE ENSINO: FUNDAMETAL COMPLETO

PORTUGUES

CARGO: Agente de Endemias

Leitura, compreensão e interpretação de textos literários, não literários, verbais e não-verbais: inferências e pressupostos; sentido literal e figurado. Estrutura verbal: conjugação. Formas nominais do verbo. Verbos regulares: flexões de pessoa, número, tempo e modo. Verbos regulares e irregulares (distinção). Locução verbal e tempo composto (distinção). Verbos irregulares: flexões de pessoa, número, tempo e modo. Acentuação de palavras oxítonas. Pontuação no discurso direto e indireto, uso dos dois pontos. Ortografia: emprego do porquê, houve, ouve, há, a. Advérbio: locução adverbial. Preposição: combinação e contração. Frase, oração, período (morfossintaxe) Sujeito: identificação e classificação: oração sem sujeito; sujeito desinencial; sujeito simples; sujeito composto. Pontuação entre termos da oração – uso da vírgula: no sujeito composto; em expressões explicativas; em nome de lugar. Ponto de exclamação, interrogação, dois pontos e ponto. Predicado: identificação e classificação (verbal e nominal). predicativo do sujeito. Ortografia: mal/mau/mã, mas/mais, onde/aonde, a fim de/ afim, acerca de/a cerca.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO: Agente de Endemias

História do Município de GUIDOVAL e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ENDEMIAS

Prevenção e Controle de Saúde Pública; Enfermidades transmitidas entre animais e o homem; Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; Vacinação. Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. SAÚDE PÚBLICA – Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

NIVEL DE ENSINO: MÉDIO COMPLETO

PORTUGUES

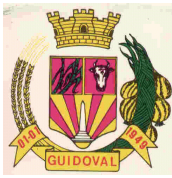
CARGOS: Auxiliar Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas, Secretario Escolar, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem.

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

CARGOS: Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas.

Equação do 1º grau e inequação. Polinômios. Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Radiciação - Operações com radicais. Função do 1º e 2º grau. Relação e funções. Função Polinomial. Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e Tangente de um arco. Função Exponencial. Função Logarítmica. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e Descontos, Juro Simples. Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica.



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: Auxiliar Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas, Secretário Escolar, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem.

História do Município de GUIDOVAL e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens: atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Arquivo. Almoxarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Código de defesa do consumidor. Estatuto do idoso.

FISCAL DE OBRAS

Generalidades e conceitos técnicos constantes do Código de Postura do Município de Guidoal e demais legislação para o exercício do cargo; Fiscalização na execução de obras; Forma de procedimentos e execução para solucionar problemas envolvendo: Embargo, Habite-se, Afastamento, Infrações diversas e suas penalidades; Noções sobre construção (Piso, telhado, teto, paredes, proteção de edifícios, concretagem, esquadrias, pavimentações, saneamento básico, drenagem, proteção de edifícios. Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE POSTURAS

Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc.; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas; Código de Posturas do Município.

FISCAL DE RENDAS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: poderes administrativos - atos administrativos - contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração - regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia - atos administrativos - contrato administrativo - licitação - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa - Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO TRIBUTÁRIO E SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para legislar sobre Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional: Teoria da Recepção, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais, imposto sobre operações financeiras, imposto sobre a propriedade territorial rural, Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Noções gerais de Direito Tributário: tributo, conceito, natureza jurídica e espécies. Competência tributária. Legislação tributária: Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Decretos legislativos do Congresso Nacional, Responsabilidade tributária: conceito, responsabilidade dos sucessores. Crédito tributário: conceito, constituição, lançamento, modalidades, hipóteses de alteração. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: modalidades. Licitação Lei 8.666/93 - Pregão Lei 10.520/2002. Código Tributário Municipal de GUIDOVAL - MG

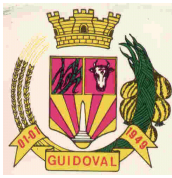
SECRETARIO ESCOLAR

Controle de frequência dos corpos, docente e discente; Controle sobre arquivamento de processos em geral; Assistência e apoio material para o corpo docente; Atendimento em relação ao corpo discente; Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola; Indicadores Educacionais: Controle sobre os dados necessários à determinação de taxas educacionais (matriculas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras); Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais; Calculo de medidas de tendência central (medias aritméticas e ponderadas); Elaboração de tabelas e gráficos estatísticos; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº. 9.394/96, de 20/12/96; Medida Provisória nº. 2.100-32 de 24/05/2000; Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público; Receita Pública; Despesa Pública; Exercício Financeiro; Créditos Adicionais; Regimes Contábeis na Administração Pública; Balanços; Suprimento de Fundos; Tomada e Prestação de Contas; Controle Externo e Interno. CONTABILIDADE GERAL: Conceito, objetivo, campo de atuação; Mecanismos de Débitos e Créditos; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido; Provisões; Reservas; Patrimônio; Demonstrações Financeiras.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

NIVEL DE ENSINO: SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico Generalista, Fisioterapia, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Informática, Psicólogo, Supervisor Técnico Educacional e Veterinário.

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico Generalista, Fisioterapia, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Informática, Psicólogo, Supervisor Técnico Educacional e Veterinário.

História do Município de GUIDOVAL e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

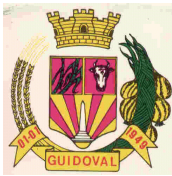
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisa quantitativa e qualitativa. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. A Assistência Social: um direito constitucional. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. Estatuto do Idoso e Estatuto da Criança e Adolescente ECA. A prática de Serviço Social no âmbito dada Saúde Pública. Os sistemas de serviços de Saúde. A saúde e o ambiente.

DENTISTA

Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.



Prefeitura Municipal de Guidoival - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

ENFERMEIRO

Planejamento e Gestão de Serviços de Saúde. Assistência de Enfermagem aos pacientes nas doenças infecto contagiosas. Assistência de Enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. Atuação do Enfermeiro em unidade de ambulatório, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem na Saúde Mental. 6. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, Tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções de Saúde Coletiva: Programa Nacional de Imunização. Indicadores de Saúde. Vigilância Sanitária: conceito histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública; Noções de processo administrativo e sanitário. Programas de saúde. Fundamentos de Epidemiologia. Enfermagem na Saúde da Mulher. Enfermagem na Saúde da Criança, do Adolescente e da Terceira Idade. Enfermagem em situações de Urgência e de Emergência. Administração de medicamentos, sondagens nasogástricas, entero e vesical, Material descartável; órteses e próteses; Prevenção e tratamento das feridas (curativos). Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde. Assistência integral às pessoas em situações de risco. Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. Ética e Legislação Profissional. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

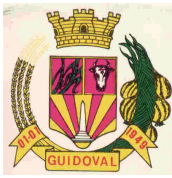
Código de Ética Profissional. Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. Vias de administração de medicamentos. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: anti-inflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opiáceos, anti-retrovirais e antineoplásicos. Fármacos que atuam no sistema: cardiovascular e respiratório. Aspectos biofarmacêuticos e tecnológicos, caracterização e desenvolvimento de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas, líquidas, parenterais, transdérmicas e aerossóis. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Seleção de medicamentos. Renome. Compras na administração pública. Farmacotécnica Hospitalar: objetivos, nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Dispensação e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Comissões Hospitalares: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Suporte Nutricional. Centro de Informações de Medicamentos. Erros de medicação. Resíduos hospitalares. Métodos volumétricos, espectrofotométricos e cromatográficos aplicados na análise qualitativa e quantitativa de matérias-primas e formas farmacêuticas. Ensaio microbiológicos aplicados na avaliação de matérias-primas e formas farmacêuticas. Testes físicos e físico-químicos aplicados às formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Programa de medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. Política Nacional de Medicamentos. Biossegurança. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho, afecções da coluna vertebral, efeitos deletérios da imobilização, recursos terapêuticos e hanseníase. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

FONOAUDIÓLOGO

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitancimetria. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal. Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. 14. Gravidez e cardiopatia.

MÉDICO GINECOLOGISTA

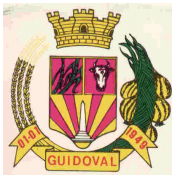
Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal. Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; fisiologia menstrual-controle neuroendócrino; Esteroidogênese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais; Planejamento familiar – Métodos anticoncepcionais; Amenorréias; Sangramento genital; Hemorragia uterina disfuncional; Vulvovaginites; D.S.T.; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica crônica; Incontinência urinária; Miomatose uterina; Endometriose; Dismenorréia; Síndrome Pré-Menstrual; Climatério; Patologias Benignas da Mama; Infertilidade conjugal; Sexualidade; Oncologia ginecológica; Endoscopia. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

MÉDICO PEDIATRA

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal. Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Coletase neonatal. Infecções congênicas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnesemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, es-carlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstico, quimioprofilaxia e tratamento da Aids na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglotite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância : diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Vermínoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd.nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidroeletrólítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil.



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

NUTRICIONISTA

Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança. 2. Nutrição normal: definição, leis de alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adulto, idoso. 3. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. 4. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 5. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabete melito; dislipidemias. 6. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. 7. Dietoterapia das doenças renais. 8. Terapia nutricional enteral e parenteral. 9. Anvisa: Portaria no. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC no 63, de 06/07/2000; Portaria no 131 de 08/03/2005; Portaria no 135 de 08/03/2005. 9. Interação entre medicamentos e nutrientes. 10. Ética e legislação profissional. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física; A Educação Física enquanto linguagem Avaliação em Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo – Esporte – Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

As políticas públicas no Brasil; As diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB-Nº 9394/96; FUNDEB; O Projeto Político Pedagógico – PPP; Planejamento participativo e dialógico; Etapas de elaboração do PPP; Estrutura e Funcionamento do sistema escolar brasileiro; Organização curricular e as competências e habilidades; A didática como ciência e prática pedagógica. Avaliação escolar. O professor: formação e profissão; O professor reflexivo: gênese e conceito; As tendências pedagógicas no Brasil; As teorias sobre a abordagem da infância e da adolescência; Epistemologia genética de Jean Piaget; Teoria Sócio-histórico de Vygotsky; A Epistemologia da pessoa de Henri Wallon; A Teoria da Gestalt; O desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social da criança; O desenvolvimento do adolescente e seus respectivos desafios; Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem: inatismo, behaviorismo e interacionismo; A teoria das inteligências múltiplas de Howard Gardner; As dificuldades de aprendizagem; As técnicas grupais e sua aplicação. A educação inclusiva: Classificação dos alunos com necessidades educativas especiais segundo o MEC e as adaptações de pequeno e grande porte.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

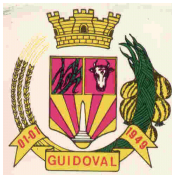
Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Sistema Operacional Linux; Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia.

PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

SUPERVISOR TÉCNICO EDUCACIONAL

A dimensão participativa da gestão escolar; Gestão democrática: diretrizes gerais; A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantil; Leis que reforçam a existência do Grêmios Estudantil; Avaliação da escola; Administração - gestão; Poder, autoridade e participação; Gestão e democracia; Breve



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG

Edital de Concurso Público nº. 01/2010

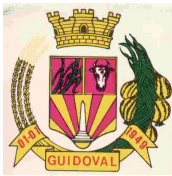
histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; Planejamento estratégico; Os elementos do planejamento estratégico; Função da escola; Escola comprometida com a cidadania; Conflitos na escola Funções e atividades do coordenador pedagógico; coordenador pedagógico como articulador, formador e transformador.; Pedagogia de projetos ; Relação escola-família; Reuniões de pais e mestres ; Participação ativa da família no contexto escolar; Refletindo sobre currículo e avaliação; Projeto Político Pedagógico: discutindo conceitos; A importância do planejamento; Qualidade de vida e o rendimento do profissional de educação; A comunidade como parceira da escola.; Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola Gestão da Aprendizagem; Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem; Planejamento e gestão educacional; Gestão de pessoas, de recursos físicos, patrimoniais e financeiros; Políticas Educacionais para o Ensino Médio; Protagonismo Juvenil e Cidadania. Conceitos Fundamentais de Administração Pública; Contabilidade orçamentária e financeira; Licitações e contratos da administração pública; Bens patrimoniais; o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Brasília, 1990 INEP - O ENEM ; INEP - SAEB e Prova Brasil ; INEP - O IDEB - INEP - O PISA.

VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

Guidoal - MG, 30 de dezembro de 2010.

Élio Lopes dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG
Edital de Concurso Público n.º. 01/2010

ANEXO V

**(MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO
PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO)**

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com os valores relativos à Taxa de Inscrição do Concurso Público n.º. 01/2010, do Município de Guidoal – MG, relativamente ao cargo de _____.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, beneficiária de Programa Social do Governo _____, com os quais resido.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa realizar a prova pretendida.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Guidoal – MG, ____ de março de 2011.

ASSINATURA DO CANDIDATO

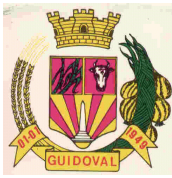
QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO _____

ENDEREÇO _____

ESTADO CIVIL _____ PROFISSÃO _____

IDENTIDADE n.º. _____ CPF n.º. _____



Prefeitura Municipal de Guidoal - MG
Edital de Concurso Público n°. 01/2010

ANEXO VI

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR
DE DEFICIÊNCIA FÍSICA)**

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, em razão do Concurso Público n°. 01/2010, do Município de Guidoal – MG, que pretendo concorrer relativamente ao cargo de _____, que estou ciente e de acordo com todos os dispositivos constantes deste Edital.

Declaro, outrossim, que estou enquadrado nas descrições explicitadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal n°. 3298/1999.

Afirmo que a deficiência da qual sou portador não me impede de exercer a atividade para a qual pretendo concorrer.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de minha inscrição na condição de portador de deficiência física, de forma a ser enquadrado nas previsões contidas neste Edital.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Guidoal – MG, ____ de março de 2011.

ASSINATURA DO CANDIDATO

QUALIFICAÇÃO DO DECLARANTE

NOME COMPLETO _____

ENDEREÇO _____

ESTADO CIVIL _____ PROFISSÃO _____

IDENTIDADE n°. _____ CPF n°. _____