



TERMO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Belo Vale, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belo Vale, especificados no Anexo I, deste Edital, sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, com fundamento nos termos das seguintes Leis Municipais: Lei Complementar n.º 1.173, de 26 de junho de 2.006, Lei Complementar n.º 1.174, de 26 de junho de 2.006, Lei Complementar n.º 1.175, de 26 de junho de 2.006, Lei Complementar n.º 1.199, de 25 de março de 2.008, Lei Complementar n.º 1.203, de 21 de maio de 2.008, Lei n.º 1.204, de 21 de maio de 2.008 e Lei n.º 1.215, de 24 de dezembro de 2.008, bem como nas demais legislações pertinentes e nas normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., regularmente contratada na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Procedimento Licitatório n.º 485/2.008, Convite n.º 013/2.008, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2.009" especialmente designada para este fim, nos termos do Decreto Municipal n.º 001, de 13 janeiro de 2.009.

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

1.3. As atribuições dos cargos são as dispostas no **Anexo II**, do Presente Edital.

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

1.5. Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Belo Vale, situada à Avenida Tocantins, n.º 57, Centro, CEP. n.º 35473-000, Belo Vale/MG, e divulgadas no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br.

2. DAS INSCRIÇÕES

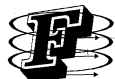
2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

2.1.2. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br e na Escola Municipal Maria Pereira, situada à Rua Antônio Freitas Vitarelli, n.º 58 – Centro, Belo Vale, MG, na forma de Manual do Candidato.

2.1.3. As inscrições poderão ser realizadas pela **Internet**, no período de **21 de setembro a 23 de outubro de 2.009, até às 20:00h** ou na **Escola Municipal Maria Pereira**, situada à Rua Antônio Freitas Vitarelli, n.º 58 – Centro, Belo Vale, MG, no período de **21 de setembro a 23 de outubro de 2.009 (exceto sábados, domingos e feriados), de 8:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h**.

2.1.4. Para inscrever-se na **Escola Municipal Maria Pereira – Belo Vale**, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

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

2.1.5. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do candidato (nome, data de nascimento, número da carteira de identidade e CPF, sexo e nacionalidade), a indicação do cargo para o qual está concorrendo, o endereço atual e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, campos em branco ou ilegíveis.

2.1.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. do direito de excluir do Concurso aquele que a preencher em desacordo com o disposto no item 2.1.4, bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

2.1.7. O pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no Anexo I, deste Edital, deverá ser efetuado através de depósito bancário em favor da empresa realizadora do Concurso Público - **Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda**, na seguinte conta corrente:

2.1.7.1. **Banco do Brasil**
Agência: 3495-9
Conta Corrente: 9887-6

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

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

2.1.10. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição posterior de quaisquer das informações ou comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.

2.1.11. A procuração poderá ser pública ou por instrumento particular, contendo poderes específicos para a inscrição no Concurso, devendo constar o cargo pretendido pelo candidato.

2.1.11.1. Ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o indicado no Formulário de Inscrição, esta será indeferida.

- 2.1.12. Será, igualmente, indeferida a inscrição que:
- a) Indicar cargo cuja vaga não esteja prevista neste Edital;
 - b) Deixar de indicar o cargo no Formulário de Inscrição;
 - c) Indicar mais de um cargo na mesma Ficha de Inscrição.

2.1.13. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

2.1.14. O comprovante de inscrição será entregue ao candidato após a conferência de todos os documentos exigidos no item 2.1.4. deste edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do mesmo.

2.1.15. Para inscrever-se via **internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br durante o período das inscrições, realizando os seguintes procedimentos:



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- a) Preencher corretamente os dados solicitados no Formulário de Inscrição, escolhendo o cargo pra que deseja concorrer;
- b) Imprimir boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente á taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou mediante débito em conta por meio eletrônico, até a data limite para o encerramento das inscrições, no valor correspondente a opção do cargo de escolha, constante no Anexo I, deste Edital.

2.1.16. Independente de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago até o dia 23 de outubro.

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

2.1.18. A Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda e a Prefeitura de Belo Vale não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica.

2.1.19. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, sob as penas da lei.

2.1.20. A relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público será publicada até o 10º dia posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Belo Vale e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

2.1.20.1. A partir desta data o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fluxo Consultoria se os dados da inscrição efetuada estão corretos e o valor da inscrição foi recebido pela empresa. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa realizadora do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, através do telefone (31) 32247951, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, para verificar o ocorrido.

2.1.20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

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

2.1.22. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em hipóteses de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.1.23. Cada candidato poderá concorrer a apenas um cargo deste Concurso, prevalecendo a última inscrição em caso de multiplicidade, sem prejuízo do disposto no subitem 2.1.22.

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

2.1.24.1 A Fluxo Consultoria não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

2.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

2.2.2. Os interessados que preencherem os requisitos e desejarem solicitar isenção de pagamento de taxa neste concurso deverão selecionar o campo próprio de isenção de taxa no Formulário de Inscrição, sendo a mesma considerada desnecessária, em caso de omissão.

2.2.3. Farão jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição os candidatos que apresentarem Declaração firmada de próprio punho atestando que, por razões de ordem financeiras, não podem arcar com as despesas da taxa de inscrição, e, ainda, atenderem a um dos requisitos e condições adiante listadas:

- a) Comprovar condição de desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego, por meio da apresentação de cópia da página com a última baixa da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e identificação do número e série da mesma;
- b) Não exercer nenhuma atividade remunerada, ainda que informal, ou possuir qualquer outra fonte de renda;
- d) Ter consumo mensal de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse 100 (cem) KWh, mediante a apresentação de cópia das últimas três contas, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato.

2.2.4. A “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, cujo modelo se encontra no **Anexo IV** deste Edital, o documento comprobatório de que trata o item 2.2.3. e cópia simples da Carteira de Identidade do candidato deverão ser encaminhados pessoalmente, mediante protocolo, ou via correio, SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia 22 de outubro de 2.009, para a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público n.º 01/2009 - Prefeitura Municipal de Belo Vale, com endereço à Avenida Tocantins, n.º 57, Centro, CEP. n.º 35473-000, Belo Vale/MG.

2.2.5. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pela Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. com auxílio da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/2009 e da Secretaria de Assistência Social do Município de Belo Vale.

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

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

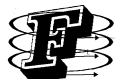
2.2.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito através de depósito bancário em favor da empresa realizadora do Concurso - **Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda**, na seguinte conta corrente:

Banco do Brasil
Agência: 3495-9
Conta Corrente: 9887-6

2.2.7.2. A inscrição será confirmada mediante comprovante de depósito da taxa de inscrição, que deverá ser encaminhado para a empresa Fluxo Consultoria no endereço: Rua Aquiles Lobo, n.º 397, 1º andar, Floresta, Belo Horizonte-MG.

2.2.7.3. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à Comissão Supervisora do Concurso Público 01/2009 e protocolados no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Tocantins, n.º 57, Centro, CEP. n.º 35473-000, Belo Vale/MG, ou enviados via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) para o mesmo endereço.

2.2.8. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecido no item 2.2.8. deste edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



2.3. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

2.3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras.

2.3.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Concurso Público, às pessoas portadoras de deficiência, distribuídos nos cargos fixados no Anexo I, em atendendo ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do art. 37, § 1º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

2.3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.3.2. deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

2.3.4. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio da Ficha ou Formulário de Inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

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

2.3.5.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade deverão ser encaminhados pessoalmente, mediante protocolo, ou via correio, SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia 22 de outubro de 2009, para a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público n.º 01/2009 - Prefeitura Municipal de Belo Vale, com endereço à Avenida Tocantins, n.º 57, Centro, CEP. n.º 35473-000, Belo Vale/MG.

2.3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.

2.3.7. A solicitação de atendimento diferenciado, referida no subitem 2.3.4. será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

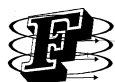
2.3.8. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 2.3.5. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 2.3.2., ainda que declarada tal condição no Formulário de Inscrição.

2.3.9. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 2.3.4. e 2.3.5., será publicada na mesma data da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 2.1.20.

2.3.10. Da mesma forma será publicada a relação dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento especializado deferido.

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

2.3.11.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à Comissão Supervisora do Concurso Público 01/2009 e protocolados no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Tocantins, n.º 57, Centro, CEP. n.º 35473-000, Belo Vale/MG, ou enviados via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) para o mesmo endereço.





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

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

2.3.13. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

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

2.3.15. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, nomeada pela Prefeitura Municipal de Belo Vale, que decidirá, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

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

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

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

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

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

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

3. DO CONCURSO

O Concurso para o provimento dos cargos discriminados no Anexo I, deste Edital, será realizado mediante os seguintes critérios:

3.1. DA PROVA OBJETIVA:

3.1.1. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constituem a primeira etapa do Concurso.

3.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, em conformidade com o disposto no Anexo I, do presente Edital e com as seguintes determinações:

- a) Valorização: de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) Duração: 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos.
- c) Composição das Questões de Múltipla Escolha: 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.





d) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova são variáveis conforme o cargo pleiteado, dispostos no Anexo I, do presente Edital.

3.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 00 (zero) em quaisquer das disciplinas da prova eliminatória objetiva.

3.1.4. Será aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova eliminatória objetiva.

3.1.5 O candidato que fizer 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, mas na ordem de classificação não estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas no Anexo I do Edital será chamado de EXCEDENTE.

3.1.6 Os programas das disciplinas que integram a prova escrita de múltipla escolha são os constantes do Anexo III, deste Edital.

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

3.1.7.1. Da mesma forma, o candidato é responsável pela conferência de seus dados no Formulário Oficial de Respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

3.1.8. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Formulário Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido Formulário.

3.1.9. Por se tratar de leitura ótica do Formulário Oficial de Respostas os candidatos devem preenchê-lo da forma como demonstrado no canto superior esquerdo do mesmo, ou seja, colorindo todo o círculo a que se refere à alternativa desejada para a questão, sob pena de não ser a questão analisada pela leitora ótica.

3.1.10. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Formulário Oficial de Respostas.

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

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

3.2. DA PROVA PRÁTICA:

3.2.1. As Provas Práticas, de caráter eliminatório, constituem a segunda etapa do Concurso para os candidatos aprovados para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e COVEIRO.

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

3.2.3. As provas práticas obedecerão às seguintes disposições:

a) Somente realizarão prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e COVEIRO, nos termos do item 3.1.4, classificados em até 05 (cinco)





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

vezes o número de vagas especificadas para o cargo, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1. do Edital.

b) Será realizada em até 10 dias após a publicação do Resultado Provisório, em local e horário previamente comunicados através de publicação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Belo Vale, e no endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

c) Será coordenada pela Empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., e Fiscalizada pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2009, devendo, entretanto, ser aplicada e julgada por especialistas da área, especialmente contratados para essa finalidade, ao qual compete diagnosticar a condição do candidato como “APTO” ou “INAPTO” ao cargo.

3.2.4. Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS e ao cargo de COVEIRO, que não realizarem a respectiva prova prática, **serão automaticamente eliminados**.

3.2.5. Também serão automaticamente eliminados os candidatos que não forem classificados para a realização da prova prática, na forma da alínea “a”, do subitem 3.2.3.

3.2.6. A divulgação do Resultado da Prova Prática dar-se-á no Resultado Final do Concurso, assim como disposto no item 5.2.2. deste Edital, cabendo recurso do mesmo na forma do item 6. e seus subitens.

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

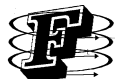
CARGOS	CRITÉRIOS
Operador de Máquinas	<ul style="list-style-type: none">✓ Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, compatível com a habilitação, com tempo estabelecido em 10 (dez) minutos, consistindo a sua prova no manuseio da máquina em um espaço máximo de 200 m² (duzentos metros quadrados), acompanhado do especialista e julgador(es), onde será avaliado o domínio e habilidade com a máquina.✓ Serão observados os seguintes aspectos: 01 – a postura do candidato e seu trato com a máquina; 02 – atenção e segurança; 3 – a desenvoltura do deslocamento e execução da máquina; 04 – sua performance inicial e final da execução.✓ Será considerado APTO o candidato que obtiver resultado satisfatório em 3 (três) dos aspectos avaliados.
Coveiro	<ul style="list-style-type: none">✓ Escavação de uma cova e a construção de um pequeno muro em concreto simples, com ferramentas e os materiais especialmente disponibilizados para este fim, com tempo estabelecido em 2 horas, acompanhado do especialista e julgador(es), onde será avaliado a correta utilização de ferramentas e materiais, o zelo, qualidade e técnica na execução da tarefa.✓ Serão observados os seguintes aspectos: 1. manejo com a pá; 2. cálculo de materiais (cimento, areia, cal e água) necessários para executar área de reboco simples; 3. alinhamento do muro; 4. acabamento final; 5. prazo de execução.✓ Será considerado APTO o candidato que obtiver resultado satisfatório em 3 dos aspectos avaliados.

3.3. DOS TÍTULOS:

3.3.1. Os Títulos, de caráter classificatório, constituem a segunda etapa do Concurso para os candidatos aprovados para os cargos de FISCAL SANITÁRIO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL I, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO UROLOGISTA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

3.3.2. A prova de títulos obedecerá às seguintes disposições:

a) **Somente serão computados na pontuação, para efeito classificatório, os Títulos apresentados pelos candidatos aos cargos de Ensino Superior, elencados no subitem 3.3.1., aprovados na**



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.4, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso Público, de que trata o subitem 5.1.

b) O período para apresentação dos Títulos é de 04 (quatro) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Resultado Provisório previsto no subitem 5.1.

c) Serão avaliados e julgados pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2009 que repassará a empresa realizadora do Concurso – Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. a pontuação obtida pelos aprovados e a cópia dos referidos títulos apresentados.

3.3.3. Os títulos deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado, contendo do lado de fora o nome completo do candidato, o número da sua inscrição e o cargo ao qual está concorrendo, endereçado à Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2009, e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belo Vale, situado na Avenida Tocantins, n.º 57, Centro – Belo Vale - MG.

3.3.4. Os títulos obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	
TODOS	I – Doutorado <i>stricto sensu</i> , concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre.	1,0 (um) ponto	Até o máximo de 3,0 (três) pontos
	II – Mestrado <i>stricto sensu</i> , concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre.	1,0 (um) ponto	
	III – Especialização <i>lato sensu</i> , mínimo de 360 horas, concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre.	1,0 (um) ponto	

3.3.5. No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo **3,0 (três) pontos**.

3.3.6. Receberá nota 0,00 (zero) o candidato que não apresentar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste edital.

3.3.7. Os títulos de que tratam os incisos I, II e III, do subitem 3.3.4. **não** são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computado na pontuação apenas um exemplar de cada um deles, que deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas dos diplomas ou certificados oficiais, frente e verso, não sendo aceitos declarações ou atestados, documentos originais, via fax ou via correios.

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

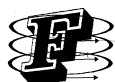
3.3.9. A divulgação da pontuação dos Títulos dar-se-á no Resultado Final do Concurso, assim como disposto no item 5.2.2. deste Edital, cabendo recurso do mesmo na forma do item 6. e seus subitens.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. As Provas Eliminatórias Objetivas serão realizadas no Município de Belo Vale, Estado de Minas Gerais, no dia **29 de novembro de 2.009, com início às 08 horas e término às 11:30 horas, na Escola Estadual Dr. Gama Sirqueira, situada na Rua Tupiniquins, s/n, Bairro Carijós – Belo Vale..**

4.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à capacidade do local de realização das provas especificado no item anterior, a Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda reserva-se o direito de alocá-los em outros locais de provas.

4.1.2. A confirmação dos locais de provas será divulgada oportunamente através da publicação de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Belo Vale, no endereço eletrônico:



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

www.fluxoconsultoria.com.br e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio de e-mail.

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

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

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

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

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem seguinte.

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

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

4.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia das realizações das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

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

4.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

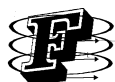
4.12. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova e o Formulário Oficial de Respostas, devidamente preenchido, que será conferido com o respectivo Comprovante de Inscrição, restando para si o formulário rascunho que lhe será disponibilizado, para a anotação de suas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

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

4.14. O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

5.1. Da Classificação Provisória



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



5.1.1. A classificação provisória do Concurso Público será divulgada sob a denominação de "Resultado Provisório", separado por cargos e classificado na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Eliminatória Objetiva, contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações provisórias dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

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

5.2. Da Classificação Final

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

5.2.2. O Resultado Final discriminará a pontuação obtida na Prova Objetiva e o resultado da prova prática ou a pontuação obtida na apresentação de títulos, conforme o cargo, sendo decorrente da soma das respectivas pontuações, contendo os nomes, os números de inscrição e a classificação final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.3. Dos Critérios de Desempate

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

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Obter maior nota na disciplina específica; se houver;
- c) Obter maior nota na disciplina de português;
- d) Obter maior nota na prova de matemática, se houver;
- e) Obter maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- f) Obter maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- g) Obter maior nota na prova de noções de informática, se houver.

5.4. Da publicação dos Resultados:

5.4.1. A divulgação do Resultado Provisório e do Resultado Final, bem como do Gabarito Oficial, será feita no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Belo Vale, e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

5.4.2. A contagem dos prazos de que trata este Edital será estritamente ligada às datas de publicação dos Resultados e do Gabarito Oficial realizados pela Prefeitura Municipal em seu quadro de aviso, ficando o site citado no item 5.4.1. apenas como auxílio aos candidatos.

5.4.3. A divulgação do Resultado Provisório, bem como do Resultado Final deste Concurso se dará até 10 úteis, contados a partir do término do prazo para apresentação dos recursos em face do Gabarito Oficial e do Resultado Provisório, respectivamente.

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

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, do Resultado Provisório e do Resultado Final, obtidos pelos candidatos.





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

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

6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do resultado impugnado, no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Belo Vale, endereçado à Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2009, mediante protocolo no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belo Vale, situado na Rua Tocantins, n.º 57, Belo Vale, Estado de Minas Gerais ou enviados via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) para o mesmo endereço.

6.3. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou apresentados após o prazo estabelecido no subitem 6.2.

6.4. Os recursos serão analisados pela Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., cujo conhecimento e julgamento é de competência da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/2009.

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

6.6. O julgamento dos recursos será divulgado no quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Belo Vale e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br, até 10 (dez) dias úteis após o final do prazo de que trata o item 6.2. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação apurada de cada cargo.

7.2. A aprovação e a classificação geram, para os candidatos aprovados dentro do número de vagas especificadas para cada cargo, o direito à nomeação, a serem realizadas no período de validade do Concurso Público.

7.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no Concurso obedecerá a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

7.4. A escolha da lotação inicial pelos candidatos aprovados se dará de acordo com a ordem classificatória do resultado final do concurso, podendo os candidatos, por ordem de classificação, escolher a lotação de sua preferência, dentre os locais onde existam vagas a serem preenchidas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Belo Vale.

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

7.6. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

7.7. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em original e cópia ou em cópias autenticadas em cartório, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:





- a) CPF;
- b) Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) Carteira de identidade;
- e) PIS ou PASEP, se tiver;
- f) Documento de habilitação profissional para o exercício do cargo pleiteado, nos termos deste Edital.
- g) Comprovante de residência;
- h) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e, se casado, do cônjuge;
- i) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensões;
- j) Laudo médico favorável, fornecido por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Belo Vale;
- k) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- l) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

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

8 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

8.2. Decairá do direito de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos supra mencionados no prazo legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I, deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

9.3. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir, nos termos da legislação pertinente.

9.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Belo Vale durante o prazo de validade deste Concurso Público, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito à nomeação ou à posse, conforme o caso, após 03 (três) convocações formalmente registradas, se frustradas.





9.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.6. A aprovação e a classificação geram, para os candidatos aprovados dentro do número de vagas especificadas para cada cargo, o direito à nomeação, ficando reservado à Prefeitura Municipal o direito de realizá-las no período de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade dos serviços e as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

9.7. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

a) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2009, ou da equipe de aplicação de provas.

b) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

c) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros;

d) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de um fiscal;

e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas e o Formulário Oficial de Respostas;

f) Perturbar a ordem dos trabalhos

9.8. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de que trata o subitem 1.1 como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participaram do processo de inscrição, sejam servidores municipais ou não.

9.9. Este edital será publicado no Diário Oficial do Estado, na sede da Prefeitura Municipal de Belo Vale, em Jornal de grande circulação local e regional e no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br

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

9.10. A publicação oficial de ato referente a este Concurso Público será realizada mediante afixação de Comunicado Oficial no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Belo Vale, ficando reservado à Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2009 o direito de utilizar-se de qualquer outro meio de comunicação que julgar necessário, independente de prévio aviso.

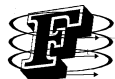
9.11. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Concurso Público, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal.

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

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

9.14. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de provas ou à classificação de candidatos no Concurso Público, devendo ser observado o que estabelecido pelo item 9.11.

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





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

9.16. Maiores informações poderão ser obtidas na Empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., com sede na Rua Aquiles Lobo, nº 397, 1º Andar, Bairro Floresta, CEP: 30.150-160, em Belo Horizonte, Minas Gerais, pelo telefone (31) 3224-7951, pelo e-mail fluxo@fluxoconsultoria.com.br ou pelo site www.fluxoconsultoria.com.br.

9.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2009, da Prefeitura Municipal de Belo Vale, Minas Gerais.

9.18. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público, após transpostas todas as fases descritas neste Edital e a divulgação da classificação final.

9.19. A publicação da homologação do resultado final será feita através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Belo Vale, da Câmara Municipal de Belo Vale, no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br e, bem como no Diário Oficial de Minas Gerais.

Belo Vale, 08 de setembro de 2009.

Wanderlei de Castro
Prefeito Municipal

Comissão Supervisora do Concurso Público:

Geraldo Salvador dos Santos

Márcia Rodrigues de Araújo

Maria Aparecida da Gloria Maia

Maria Alair Fernandes Emediato

Mauricéia Rita Cássia de Lima



**MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009****ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

Cód. Cargo	Cargos	N.º de Vagas	Vencim. Inicial (R\$)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Hor. Semanal	Disciplinas da Prova Objetiva	N.º de Questões	Peso	Taxa Inscr. (R\$)
01	Coveiro	01	465,00	Alfabetizado	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	25,00
02	Gari	04	465,00	Alfabetizado	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	25,00
03	Operador de Máquinas	03	618,75	Ensino Fundamental - 1ª a 4ª Série – CNH “D”	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	30,00
04	Agente de Saúde	02	465,00	Ensino Médio	40 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Saúde Pública	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
05	Atendente de Museu	02	465,00	Ensino Médio	40 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Noções Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
06	Auxiliar de Consultório Dentário	03	465,00	Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho.	40 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
07	Auxiliar de Enfermagem	03 01 reserva para portadores de deficiência	526,14	Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho	40 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
08	Técnico em Higiene Dental	02	526,14	Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho	40 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
09	Técnico em Laboratório	02	526,14	Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho	40 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
10	Fiscal Tributário	01	1.232,44	Ensino Médio	40 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	40,00
11	Professor P I	08 02 reserva para portadores de deficiência	526,14	Ensino Médio - Magistério	30 horas	Português Matemática Noções Adm. Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	40,00
12	Fiscal Sanitário	01	1.232,44	Ensino Superior em Veterinária com Registro Conselho	40 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
13	Médico Cardiologista	01	1.713,02	Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Cardiologia com Registro no Conselho.	10 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

14	Médico Clínico Geral I	02	1.713,02	Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Clínica Geral com Registro no Conselho	10 horas	Português Noções Adm.Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
15	Médico Ginecologista	01	1.713,02	Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Ginecologia com Registro no Conselho	10 horas	Português Matemática Noções Adm.Pública Saúde Pública	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
16	Médico Neurologista	01	1.713,02	Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Neurologia com Registro no Conselho	10 horas	Português Noções Adm.Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
17	Médico Pediatra	01	1.713,02	Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Pediatria com Registro no Conselho	10 horas	Português Noções Adm.Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
18	Médico Urologista	01	1.713,02	Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Urologia com Registro no Conselho	10 horas	Português Noções Adm.Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
19	Professor de Educação Física	01	643,60	Superior Completo com habilitação específica	20 horas	Português Matemática Noções Adm.Pública Conhec. Específico	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	60,00
TOTAL DE VAGAS		43							

Belo Vale, 08 de setembro de 2009.

Wanderlei de Castro
Prefeito Municipal

Comissão Supervisora do Concurso Público:

Geraldo Salvador dos Santos

Márcia Rodrigues de Araújo

Maria Aparecida da Gloria Maia

Maria Alair Fernandes Emediato

Mauricéia Rita Cássia de Lima



FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.



**ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

01. Cargo: Coveiro

Atribuições: Preparar o terreno, cavando o local da sepultura; Transportar o corpo até o local do sepultamento; Realizar o sepultamento; Exumar cadáveres; Realizar a conservação e limpeza de túmulos e do cemitério; Manter em ordem máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

02. Cargo: Gari

Atribuições: Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Limpar escadas, pisos e passadeiras; Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos Municipais; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho;

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

03. Cargo: Operador de Máquinas

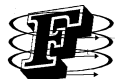
Atribuições: Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, abastecendo e lubrificando a máquina; Dirigir e operar a máquina; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental – 1ª a 4ª Série – CNH “D”.

04. Cargo: Agente de Saúde

Atribuições: Notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológico, hospitais, fábrica de produtos alimentícios e outros afins; Fiscalizar as condições legais e funcionamento de matadouros; Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado; Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo detetização; Detetizar caixas ou focos de baratas e cupins, operando bombas a jato; Espalhar em locais determinados venenos para ratos; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio.





05. Cargo: Atendente de Museu

Atribuições: Cuidar da conservação e preservação das obras históricas contidas no museu, limpando, restaurando e evitando depredações das peças; Prestar informações ao visitante sobre cada peça, assim como a história, promovendo a cultura do Município; Efetuar a limpeza do local; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio.

06. Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Controlar o movimento financeiro; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene; Dental junto à cadeia operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológicos; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Proceder à limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos odontológicos.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho.

07. Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Atribuições: Atender os pacientes que procuram as Unidades de Saúde; Auxiliar os médicos em suas atividades de atendimentos às pessoas doentes; Fazer pequenos curativos; Aplicar injeções; Orientar os doentes, quanto às normas de higiene pessoal e coletiva; Acionar o médico quando necessário o seu atendimento; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho.

08. Cargo: Técnico em Higiene Dental

Atribuições: Identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população; Estabelecer as relações entre condições de vida e de trabalho e os principais problemas de saúde bucal; Conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados para o planejamento: enquête populacional, inquérito epidemiológico, levantamento dos recursos materiais e humanos de saúde bucal existentes nas comunidades; Identificar grupos e áreas de risco às doenças bucais; Reconhecer na diversidade dos problemas de saúde bucal, identificados na comunidade a responsabilidade de atuação profissional específica do Técnico em Higiene Dental; Sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas na comunidade; Elaborar planos de ação para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional; Realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada com a programação global da unidade de saúde; Realizar atividades que permitam a programação local participativa em função dos objetivos do programa de saúde bucal; Realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; Colaborar em pesquisas em saúde bucal; Reconhecer sinais que indiquem situações potenciais de risco para o desenvolvimento de doenças bucais (cárie/doença periodontal/câncer bucal/má oclusão); Identificar as doenças bucais em suas várias fases de manifestação; Identificar lesões bucais relacionadas às doenças sistêmicas; Organizar arquivos de pacientes; Organizar sistema de cadastramento dos pacientes. Elaborar agendas de atendimento; Realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho; Preencher relatórios de produção e produtividade; Analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade; Controlar o almoxarifado; Monitorar e avaliar programas de saúde; Atuar na capacitação dos Atendentes de Consultório Dentário; Capacitar lideranças comunitárias para atuar na promoção de saúde bucal; Capacitar trabalhadores responsáveis pela limpeza da clínica odontológica segundo princípios de biossegurança; Supervisionar o trabalho do Atendente de Consultório Dentário e dos agentes de limpeza; Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, bem como do instrumental reutilizado.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho.





09. Cargo: Técnico em Laboratório

Atribuições: Proceder a coleta de materiais diversos para a realização de exames laboratoriais, conforme solicitação médica, através do uso de técnicas específicas; Realizar exames laboratoriais de material coletado conforme pedido médico, utilizando-se de técnicas específicas; Preparar e remeter material de exame a laboratórios especializados quando necessário; Realizar assepsia dos materiais e equipamentos utilizados, assegurando-se assim a veracidade do resultado obtido; Manter organizado os materiais utilizados em exames, solicitando a reposição quando necessário; Preencher fichas e formulários de uso no laboratório, conforme o trabalho realizado; Elaborar relatórios periódicos do trabalho executado, conforme solicitação da chefia imediata; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio com habilitação específica e registro no respectivo Conselho.

10. Cargo: Fiscal Tributário

Atribuições: Atendimento ao público, eventuais interessados a fim de solucionar dúvidas relativas à área de fiscalização; Efetuar inspeções em locais do município que dela necessitem, seja por força da lei ou em função de requisição de outros órgãos e entidades e ainda a critério da Administração; Elaborar os relatórios atinentes às inspeções e, inclusive os eventuais autos de infração; Prestar informações solicitadas, esclarecimentos e dúvidas; Informar às autoridades competentes quanto ao descumprimento de medidas de adequação, ou obstrução à fiscalização, necessidade de implementação de medidas judiciais ou requisição de força policial, dentre outras que porventura recaiam ao seu conhecimento e devam ser cientificadas à autoridade superior; Zelar e conservar o equipamento, bem como o local de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio

11. Cargo: Professor PI

Atribuições: Elaborar o plano de aula a ser executado; Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado; Aplicar e corrigir trabalhos; Acompanhar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem; Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino bem como com os pais de alunos; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio Magistério

12. Cargo: Fiscal Sanitário

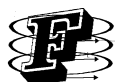
Atribuições: Atendimento ao público, eventuais interessados a fim de solucionar dúvidas relativas à área de fiscalização; Efetuar inspeções em locais do município que dela necessitem, seja por força de lei ou em função de requisição de outros órgãos e entidades; Elaborar os relatórios atinentes às inspeções e, inclusive os eventuais autos de infração; Prestar informações solicitadas, esclarecimentos e dúvidas; Informar às autoridades competentes quando ao descumprimento de medidas de adequação, ou obstrução à fiscalização, necessidade de interdição, fechamento, entre outros; Zelar e conservar o equipamento, bem como o local de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Veterinária com Registro no Conselho.

13. Cargo: Médico Cardiologista

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a 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 relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Cardiologia com Registro no Conselho.





14. Cargo: Médico Clínico Geral I

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a 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 relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Clínica Geral com Registro no Conselho.

15. Cargo: Médico Ginecologista

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a 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 relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Ginecologia com Registro no Conselho.

16. Cargo: Médico Neurologista

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a 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 relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Neurologia com Registro no Conselho.

17. Cargo: Médico Pediatra

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a 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 relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Pediatria com Registro no Conselho.





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

18. Cargo: Médico Urologista

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a 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 relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Superior em Medicina com habilitação específica, Residência/Especialização em Pediatria com Registro no Conselho.

19. Cargo: Professor de Educação Física

Atribuições: Ministras aulas; Desenvolver atividades de estímulo à ampliação dos conhecimentos; Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar; Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem; Planejar cursos, aulas e atividades escolares, elaborando o projeto pedagógico, selecionando o conteúdo e estabelecendo a metodologia de ensino; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico, através do diário de classe, formulários com notas, faltas, plano de aula, atividades extracurriculares e outros; Executar outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Superior completo com habilitação específica.

Belo Vale, 08 de setembro de 2009.

Wanderlei de Castro
Prefeito Municipal

Comissão Supervisora do Concurso Público:

Geraldo Salvador dos Santos

Márcia Rodrigues de Araújo

Maria Aparecida da Gloria Maia

Maria Alair Fernandes Emediato

Mauricéia Rita Cássia de Lima





**ANEXO III
DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS**

1. ALFABETIZADO.

(Cargos: Coveiro e Gari)

1.1. Língua Portuguesa (Para todos os cargos)

1. Compreensão de texto: Identificação de sílabas; palavras e objetos.

1.2. Matemática (Para todos os cargos)

1. Adição e subtração: operações e problemas; 2. Identificação de quantidades de elementos; 3. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

2. ENSINO FUNDAMENTAL – 1ª A 4ª SÉRIE.

(Cargo: Operador de Máquinas)

2.1. Língua Portuguesa

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

2.2. Matemática

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

3. ENSINO MÉDIO, ENSINO MÉDIO TÉCNICO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E REGISTRO NO CONSELHO E ENSINO MÉDIO – MAGISTÉRIO.

(Cargos: Agente de Saúde, Atendente de Museu, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Laboratório, Fiscal Tributário e Professor PI)

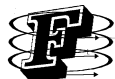
3.1. Língua Portuguesa (Para todos os cargos descritos no item 3)

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

3.2. Matemática

(Cargos: Agente de Saúde, Atendente de Museu, Fiscal Tributário e Professor)

1. Linguagem dos conjuntos: elementos de um conjunto; reunião, interseção diferença, complementação de conjuntos; diagramas; 2. Números reais: O conjunto dos números naturais, dos números inteiros e dos números racionais como subconjuntos dos números reais. Propriedades, operações, desigualdades, números primos, múltiplos e divisores, raízes e potências, números irracionais, problemas de aplicação; 3. Sistema legal de unidades de medir: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume, massa, ângulo e tempo; 4. Expressões algébricas: operações, simplificação, fatoração, produtos notáveis. Expressões algébricas racionais; 5. Matemática financeira: razões e proporções, regra de três simples e composta, médias, porcentagem, juros simples e compostos. Problemas de aplicação; 6. Funções de variável real: domínio, imagem, intervalos de crescimento e de decrescimento, raízes, valor máximo e valor mínimo, representação gráfica, de funções do primeiro e segundo graus. Aplicações; 7. Equações, inequações e sistemas do primeiro e segundo graus: resolução algébrica e gráfica. Problemas do primeiro e segundo graus; 8. O seno, o co-seno e a tangente de um ângulo. Relações





trigonométricas fundamentais. Resolução de triângulos retângulos. Problemas de aplicação; 9. O princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore. Permutações simples. Problemas de aplicação; 10. Geometria plana: conceitos básicos, segmentos proporcionais, relações métricas, semelhança e congruência de triângulos. Circunferência, polígonos e suas propriedades. Cálculo do perímetro e área das principais figuras geométricas; 11. Geometria sólida: cálculo da área das faces e cálculo do volume dos principais sólidos.

3.3. Noções de Administração Pública (Para todos os cargos descritos no item 3)

1. Constituição Federal 1.988: Capítulo VII – Da Administração Pública (art. 37 a 43); 2. Regime Jurídico Administrativo; princípios da administração pública, poderes da administração; 3. Serviços Públicos: conceito, classificação e princípios; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; formas e meios de prestação do serviço; Concessão, Permissão e Autorização e Terceirização de Serviços Públicos; 4. Agentes Públicos: conceito e regime jurídico; Organização do Serviço Público: organização legal; conselhos de política de administração e remuneração de pessoal; Cargos e Funções: criação, transformação e extinção de cargos, funções e empregos públicos, provimento de cargos; Normas Constitucionais pertinentes aos Agentes Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos; Concurso Público; Estabilidade: conceito, perda do cargo por servidor estável; Desinvestidura de cargo ou emprego público; Paridade de vencimentos; Vedação de equiparação e vinculações; Acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; Estabilidade; Exercício de mandatos eletivos; Demissão de vitalícios e estáveis; Reintegração; Recondução; reversão; readmissão e aproveitamento; Responsabilização: civil, administrativa e criminal de servidores; Restrições funcionais; Sistema remuneratório; Aposentadoria; Regime Previdenciário; Responsabilidades dos servidores; 5. Poder de Polícia: conceito, polícia administrativa e judiciária, meios de atuação, características e limites; 6. Atos Administrativos: fatos e atos da administração; elementos; discricionariedade e vinculação; extinção; 7. Licitação: considerações gerais, conceito, finalidades, princípios e objetos da licitação; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade de licitação; Pregão; Procedimentos; Anulação e revogação; 8. Processo Administrativo: processo e procedimento, contencioso administrativo, princípios, recursos e prescrição; 9. Administração Indireta: descentralização e desconcentração, entidades; 10. Improbidade Administrativa: Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1.992; 11. Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964; 12. Tributos: Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

3.4. Saúde Pública

(Cargos: Agente de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Laboratório)

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípio e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico.

3.5. Noções de Informática

(Cargo: Atendente de Museu)

1. Noções fundamentais: Termos e expressões técnicas de informática, conceitos básicos – bit, byte, hardware, software, etc.; 2. Aplicação dos principais hardwares do Computador, discos (hd, cdrom), processadores, tipos de impressoras (lazer, jato de tinta, matricial), Scanners; 3. Ambiente Windows: Funções, aplicações, gerenciamento de arquivos e principais recursos; 4. Processador de texto, definição e aplicação; 5. Práticas de digitação e conhecimentos operacionais do Microsoft Word: caracterização e aplicabilidade; configuração de página e texto; parágrafo; cabeçalho; rodapé; colunar; capitular; notas; seções; modo de exibição; barra de ferramentas; marcadores e numeração; copiar/recortar/colar; Auto texto e estilos; 6. Internet: Conceitos; benefícios; utilização.

3.6. Disciplinas de Conhecimento Específico

(Cargos: Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Laboratório, Fiscal Tributário e Professor PI)





3.6.1. Auxiliar de Consultório Dentário

1. Atribuições básicas do Atendente. 2. Manutenção e cuidados com equipamentos odontológicos. 3. Noções básicas de Biosegurança: EPI's, tipos de esterilização, assepsia, desinfecção e limpeza do consultório odontológico. 4. Composição básica da mesa clínica. 5. Registro e controle.

3.6.2. Auxiliar de Enfermagem

1. Assistência de Enfermagem ao cliente com problemas clínicos, cirúrgicos, obstétricos, psiquiátricos e pediátricos; 2. Atuação do Auxiliar de Enfermagem no Centro Cirúrgico: circulação, instrumentação cirúrgica e recuperação anestésica; 3. Ações de Enfermagem específicas relativas ao processamento de artigos hospitalares; 4. Prevenção e controle da infecção hospitalar; 5. Participação do Auxiliar de Enfermagem na área de saúde coletiva: vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, da mulher, da criança e do adolescente. 6. Aspectos éticos e legais da prática da enfermagem; 7. Legislação e Normas do COREN-MG; 8. Lei do Exercício Profissional; 9. Código de Ética; 10. Enfermagem Básica; 11. Enfermagem Cirúrgica; 12. Saúde Pública.

3.6.3. Técnico em Higiene Dental

1. Trabalho em equipe em odontologia, troca de instrumental a quatro mãos, organização do trabalho; 2. Biosegurança no trabalho em odontologia: técnicas de preparo, acondicionamento e esterilização de instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente de trabalho, etc.; 3. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque; 4. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; 5. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc; 6. Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relação no meio bucal; 7. Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; 8. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa, etc. (conceito, etiologia, evolução, medidas de prevenção/promoção de saúde, etc.); 9. Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoterapia, educação em saúde bucal, etc.; 10. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas clínicas e de controle, registros em odontologia; 11. Técnicas operatórias, materiais, instrumentais, indicações e contraindicações relativas a: raspagem e polimento coronário, proteção do complexo pulpodentário, inserção, condensação, escultura, acabamento e polimento de materiais restauradores odontológicos, fluoterapia, aplicação de selantes para cicatrícula e fissuras, vernizes; 12. Radiologia: técnicas de tomadas e relação de radiografias intrabucais, cartonagem, cuidados necessários; 13. Aspectos pedagógicos no desenvolvimento de programas de educação para a saúde e no treinamento de atendentes; 14. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgências/emergências no consultório odontológico.

3.6.4. Técnico em Laboratório

1. Reconhecimento, utilização e limpeza de vidrarias de laboratório; 2. Operações básicas em Laboratório: medidas de peso e medidas de volume; 3. Utilização e manutenção de equipamentos comuns: estufa, medidor de pH, banho-maria, agitador, termômetro, alcoômetro, densímetro, viscosímetro e balanças; 4. Diluição e preparo de soluções: entendimento da definição de solução, expressões de concentração usuais, domínio de conversão de unidades de medida, técnicas de preparação de soluções; 5. Processos de separação: filtração, partição líquido-líquido, centrifugação e destilação; 6. Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual e coletivo; prevenção de acidentes; conhecimento sobre higiene e limpeza do laboratório e pessoal; conhecimento básico sobre armazenamento de insumos químicos; 7. Conhecimento de microscopia ótica.

3.6.5. Fiscal Tributário

1. Constituição da República Federativa do Brasil: 1.1. Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Título II, Capítulo I) 1.2. Da Organização Político-administrativa (Título III, Capítulo I) 1.3. Dos Municípios (Título III, Capítulo IV) 1.4. Da Administração Pública (Título III, Seções I, II e IV) 1.5. Do Poder Legislativo (Título IV, Capítulo I, Seção VIII) 1.6. Dos Sistema Tributário Nacional (Título VI, Capítulo I, seções I, II, V e VI) 1.7. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (Título VII, Capítulo I) 1.8. Da Política Urbana (Título VII, Capítulo II) 2. Direto Administrativo: 2.1. Princípios da Administração





Pública 2.2. Poderes da administração 2.3. Poder de Polícia: 2.3.1. Objetivo; 2.3.2. Fiscalização do comércio e serviços; 2.3.3. Fiscalização das obras particulares; 2.3.4. Fiscalização da ocupação do solo e Fiscalização dos imóveis. 2.4. Planejamento e campanha para o aumento da receita do município: 2.4.1. Recolhimento dos documentos de escrituração contábil dos prestadores de serviços 2.4.2. Controle dos imóveis mantendo os cadastros imobiliário e sócio econômico sempre atualizados 2.4.3. Campanhas e acompanhamento junto aos produtores rurais, em especial da necessidade do V.A.F., sempre no dia a dia 2.4.4. Controle e manutenção junto à vigilância sanitária no comércio em geral 2.4.5. Controle e notificação das ocorrências e alterações 2.4.6. Atributos do Ato Administrativo 2.4.7. Discricionariedade e Vinculação 2.4.8. Espécies do Ato Administrativo 2.5. Código Tributário Nacional: Títulos I, II, III (Capítulo I), IV, V e VI (Capítulo I) 2.6. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990. 2.7. Lei Orgânica Municipal. 2.8. Código Tributário do Município de Belo Vale. 3. Lei 4.320/64; 4. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; 6. Constituição Federal; 7. Contabilidade Pública: 7.1. Conceitos gerais; 7.2. Campo de aplicação; 7.3. Regimes contábeis; 7.4. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; 7.5. Plano de contas; 7.6. Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; 7.7. Demonstração das variações patrimoniais; 8. Orçamento Público: 8.1. Conceitos gerais; 8.2. Processo de planejamento; 8.3. Princípios; 8.4. Ciclo orçamentário; 8.5. Orçamento por programas; 9. Receita Pública: 9.1. Conceito; 9.2. Classificação; 9.3. Estágios; 9.4. Escrituração contábil; 9.5. Dívida ativa; 10. Despesa Pública: 10.1. Conceito; 10.2. Classificação; 10.3. Licitação; 10.4. Estágios; 11. Restos a Pagar; 12. Dívida Pública; 13. Regime de Adiantamento: 13.1. Conceito; 13.2. Finalidades; 13.3. Controle dos adiantamentos; 14. Patrimônio Público: 14.1. Conceito; 14.2. Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; 14.3. Variações patrimoniais; 14.4. Variações ativas e passivas; 15. Créditos Adicionais: 15.1. Conceito; 15.2. Classificação; 15.3. Autorização e abertura; 15.4. Vigência; 15.5. Indicação e especificação de recursos; 16. Concessões e Permissões de uso; 17. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3.6.6. Professor PI

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

4. ENSINO SUPERIOR

(Cargos: Fiscal Sanitário, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral I, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Urologista e Professor de Educação Física)

4.1. Língua Portuguesa (Para todos os cargos descritos no item 4)

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

4.2. Noções de Administração Pública (Para todos os cargos descritos no item 4)





1. Constituição Federal 1.988: Capítulo VII – Da Administração Pública (art. 37 a 43); 2. Regime Jurídico Administrativo; princípios da administração pública, poderes da administração; 3. Serviços Públicos: conceito, classificação e princípios; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; formas e meios de prestação do serviço; Concessão, Permissão e Autorização e Terceirização de Serviços Públicos; 4. Agentes Públicos: conceito e regime jurídico; Organização do Serviço Público: organização legal; conselhos de política de administração e remuneração de pessoal; Cargos e Funções: criação, transformação e extinção de cargos, funções e empregos públicos, provimento de cargos; Normas Constitucionais pertinentes aos Agentes Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos; Concurso Público; Estabilidade: conceito, perda do cargo por servidor estável; Desinvestidura de cargo ou emprego público; Paridade de vencimentos; Vedação de equiparação e vinculações; Acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; Estabilidade; Exercício de mandatos eletivos; Demissão de vitalícios e estáveis; Reintegração; Recondução; reversão; readmissão e aproveitamento; Responsabilização: civil, administrativa e criminal de servidores; Restrições funcionais; Sistema remuneratório; Aposentadoria; Regime Previdenciário; Responsabilidades dos servidores; 5. Poder de Polícia: conceito, polícia administrativa e judiciária, meios de atuação, características e limites; 6. Atos Administrativos: fatos e atos da administração; elementos; discricionariedade e vinculação; extinção; 7. Licitação: considerações gerais, conceito, finalidades, princípios e objetos da licitação; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade de licitação; Pregão; Procedimentos; Anulação e revogação; 8. Processo Administrativo: processo e procedimento, contencioso administrativo, princípios, recursos e prescrição; 9. Administração Indireta: descentralização e desconcentração, entidades; 10. Improbidade Administrativa: Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1.992; 11. Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964; 12. Tributos: Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

4.3. Saúde Pública (Para todos os cargos descritos no item 4, EXCETO Professor de Educação Física)

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

4.4. Disciplinas de Conhecimento Específico

(Cargos: Fiscal Sanitário, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral I, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Urologista e Professor de Educação Física)

4.4.1. Fiscal Sanitário

1. Epidemiologia: Introdução; o método epidemiológico; Epidemiologia descritiva. Epidemiologia analítica; 2. Noções de demografia e estimativas de populações; Componentes ecológicos das doenças transmissíveis; Interrelações agente-hospedeiro-ambiente; Fontes de infecção; 3. Mecanismos de transmissão; 4. O processo epidêmico; Programa de combate às doenças; Modelos de estudos epidemiológicos das zoonoses; Epidemiologia das doenças transmitidas por veículo comum; 5. Doenças bacterianas: Introdução; Gênese e desenvolvimento das doenças infecciosas bacterianas: estreptococcias, estafilococcias, mamites, Bruceloses, corinebacterioses, tuberculoses, campilobacterioses, salmonelas, colibaciloses, carbúnculo, sintomático, leptospirose, botulismo; 6. Doenças por vírus, clamídias e micoplasmas: Introdução; aspectos imunológicos e desenvolvimento das doenças: raiva, febre aftosa, varíola, leucose bovina, clamidioses, anaplasmoses, peste suína clássica; 7. Doenças parasitárias e Micóticas: Introdução; parasitoses do trato intestinal e outros órgãos abdominais; dictiocaulose e metastrongilose; babesioses; eimerioses; tricomonoses, tripanossomíases; leishmanioses; toxoplasmoses; ectoparasitoses; micoses; 8. Saneamento: A água e sua importância higiênica; aspectos qualitativos e quantitativos das fontes de abastecimento. Epidemiologia das doenças de veiculação hídrica; 9. Aspectos sanitários da construção de poços rasos; 10. Exame bacteriológico da água; 11. Tratamento da água destinada aos animais domésticos; 12. Solo e sua significação higiênica; 13. Ar e sua significação higiênica; 14. Destino de resíduos orgânicos no meio rural; 15. Desinfetantes e métodos de desinfecção; 16. Controle de roedores; 17. Produção e controle de produtos biológicos: Introdução, vacinas e antígenos usados no Brasil; 18. Planificação em saúde animal: Legislação





sanitária; 19. Planificação em saúde animal; 20. Tecnologia de leite e produtos derivados: Introdução; leite, conceito, classificação, composição e propriedades organolépticas; 21. Fatores de variação na composição do leite e derivados; 22. Valor nutritivo do leite; 23. Leites anormais; 24. Tipos de leite de consumo; 25. Produção higiênica do leite; 26. Métodos de conservação e tratamento do leite; 27. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios; 28. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite; 29. Inspeção de leite e produtos derivados: Introdução: flora normal e contaminante; 30. Utilização de microorganismo na industrialização do leite; 31. Doenças transmissíveis ao homem pelo consumo do leite e derivados; 32. Famílias lactobacteriaceas e enterobacteriaceas: características e propriedades culturais; 33. Leveduras no leite e derivados; 34. Microbiologia e inspeção sanitária do leite de consumo – Leites A, B, C, Microbiologia e inspeção de creme e da manteiga; 35. Microbiologia e inspeção dos queijos; 36. Inspeção de carnes e produtos derivados: Introdução: animais de abate; 37. Objetivos e técnicas de inspeção; 38. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigorífico e outros; 39. Inspeção ante mortem, processos de matanças, exigências regulamentares; 40. Inspeção post mortem, linha de inspeção e cuidados higiênicos, parasitoses e infecção dos animais de abate, transmissíveis ao homem pela ingestão de carne; 41. Contaminação microbiana das carnes; 42. Identificação e inspeção das carnes anormais, de conservadores, de produtos gordurosos e conservas enlatadas embutidos; 43. Tecnologia de carnes e produtos derivados: Introdução; 44. Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados; 45. Edificações instalações e regulamentação; 46. Abastecimento de água. Matadouro frigorífico: operações básicas; 47. Aproveitamento da carcaça; 48. Processamento da carcaça; 49. Inspeção sanitária de aves, ovos, pescado e mel; 50. Aves: alterações e regulamento da inspeção; 51. Ovos e mel: classificação e inspeção; 52. Pescado: características; 53. Regulamentação da inspeção; 54. Legislação: Defesa sanitária animal; 55. Fiscalização da indústria, do comércio, da utilização, e transporte de produto de uso veterinário.

4.4.2. Médico Cardiologista

1. Fisiologia e semiologia cardiovascular; 2. Hipertensão Arterial; Doença vascular hipertensiva; 3. Insuficiência Cardíaca; 4. Síndrome Coronariana Aguda e Crônica; Infarto agudo do miocárdio; 5. Arritmias Cardíacas; 6. Valvulopatias; 7. Cardiopatias congênicas; 8. Febre reumática; Endocardite; 9. Miocardiopatias; Miocardites; 10. Cor pulmonale; 11. Emergências hipertensivas; choque cardiogênico; 12. Epidemiologia prevenção das doenças cardiovasculares;. Medicina Social e Preventiva; 13. Atualidades de diagnóstico e terapêutica em cardiologia; 14. Código de Ética; Código de Processo Ético.

4.4.3. Médico Clínico Geral I

1. Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares, Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica; 2. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias; 3. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons; 4. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e nemetabólicos; 5. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Mellitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromicas e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias; 6. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição; 7. Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática; 8. Neurológicas: Coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalopatias; 9. Psiquiátrico: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade; 10. Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre, tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses; 11. Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, oncomises, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais; 12. Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária; 13. Ginecológicas: Doença inflamatória





pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; 14. Antiblocoterapia; 15. Febre De Origem Indeterminada; 16. Enfermidades Bucais; 17. Acidentes Por Animais Peçonhentos; Intoxicações exógenas; 18. Biossegurança no Trabalho: Técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

4.4.4. Médico Ginecologista

Ginecologia: 1. Atenção básica à saúde da mulher; 2. Propedêutica ginecológica; 3. Neuroendocrinologia; 4. Fisiologia do ciclo menstrual; 5. Amenorréia; 6. Anovulação e Síndrome dos ovários policísticos; 7. Hemorragias uterinas disfuncionais; 8. Hirsutismo e Galactorréias; 9. Obesidade; 10. Puberdade normal e anormal e problemas do crescimento; 11. Sexualidade; 12. Planejamento familiar; 13. Infertilidade; 14. Dismenorréia e tensão pré-menstrual; 15. Endometriose; 16. Doença inflamatória pélvica; 17. Doenças sexualmente transmissíveis; 18. Distopias genitais; 19. Incontinência urinária; 20. Climatério e Terapia de reposição hormonal; 21. Doenças benignas e malignas da Mama; 22. Doenças benignas e malignas da vulva; 23. Doenças benignas do colo uterino; 24. Displasia cervical uterina e câncer de colo uterino; 25. Miomatose uterina, Adenomiose e Hiperplasia de endométrio; 26. Câncer de endométrio; 27. Doenças benignas e malignas dos ovários;

Obstetricia: 28. Diagnóstico de gravidez; 29. Assistência pré-natal; 30. Modificações fisiológicas da gravidez; 31. Propedêutica da gravidez; 32. Avaliação da maturidade fetal; 33. Assistência ao parto; 34. Mecanismos de parto; 35. Cesariana; 36. Indução do parto; 37. Fórcepe; 38. Prematuridade; 39. Gemelaridade; 40. Puerpério; 41. Abortamento; 42. Gravidez de alto-risco; 43. Ruptura prematura das membranas; 44. Isoimunização pelo fator Rh; 45. Hemorragias da primeira metade da gravidez; 46. Hemorragias da segunda metade da gravidez; 47. Síndromes hipertensivas; 48. Crescimento intra-uterino restrito; 49. Gravidez ectópica; 50. Métodos propedêuticos; 51. Ultra-sonografia obstétrica; 52. Cardiocografia; 52. Líquido amniótico; 53. Fármacos na gravidez; 54. Gravidez na adolescência; 55. Doenças sistêmicas e gravidez: HAS, Diabetes, Cardiopatias, Nefropatias e LES.

4.4.5. Médico Neurologista

1. Neuroanatomia; 2. Neurofisiologia; 3. Métodos diagnósticos em Neurologia; 4. Hipertensão intracraniana; 5. Traumatismo cranioencefálico; 6. Traumatismo raqui-medular; 7. Tumores; 8. Hidrocefalia; 9. Infecções do sistema nervoso central; 10. Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico; 11. Aneurismas e malformações vasculares; 12. Lesões traumáticas de nervos periféricos; 13. Paralisia de nervos periféricos; 14. Doenças degenerativas do sistema nervoso central; 15. Fisiologia e tratamento da dor; 16. Bioética.

4.4.6. Médico Pediatra

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança: Imunização, Aleitamento materno; 4. Relação médico-família-criança; 5. Aspectos da gestação e parto e cuidados com o recém-nascido 6. Problemas comuns de ambulatório de cuidados primários: alimentação da criança; 7. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 8. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 9. Endocrinologia pediátrica; 10. Saúde bucal; 11. Patologias do aparelho digestivo; 12. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 13. Doenças respiratórias agudas e crônicas; 14. Patologias do trato urinário; 15. Anemias; 16. Patologias cardíacas; 17. Afecções cirúrgicas comuns da infância; 18. Problemas dermatológicos na infância; 19. Problemas ortopédicos mais comuns na infância; 20. Patologias neurológicas; 21. Doenças congênitas; 22. Neonatologia; 23. Oncologia pediátrica; 24. Traumatologia infantil; 25. Medicina do adolescente; 26. Urgências e emergências em pediatria.

4.4.7. Médico Urologista

1. Anatomia cirúrgica urológica; embriologia do trato geniturinário; 2. Semiologia urológica; 3. Exames de imagem do trato urinário; 4. Traumatismo urogenital; 5. Tumores; 6. Litíase urinária; 7. Infecções urinárias; 8. Doenças sexualmente transmissíveis; 9. Tuberculose urogenital; 10. Transplante renal; 11. Infertilidade masculina; Disfunções sexuais masculinas 12. Urologia feminina; 13. Uropediatria; 14. Uroneurologia; 15. Endourologia; 16. Cirurgia videolaparoscópica; 17. Cirurgia reconstrução urogenital.





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

4.4.8. Professor de Educação Física

1. Corpo e cultura no currículo escolar; 2. Fundamentos sócio-históricos da Educação Física na escola; 3. Ordenamentos legais da Educação e da Educação Física no Ensino Fundamental de 5ª à 8ª série (LDB, PCN e DCN); 4. Educação Física como Área do Conhecimento Escolar; especificidade, identidade e legitimidade da prática escolar no Ensino Fundamental de 5ª à 8ª séries; 5. Abordagens Pedagógicas para o ensino de Educação Física no Brasil; 6. Organização, Sistematização e avaliação do ensino/ aprendizagem de Educação Física; 7. Saberes escolares em Educação Física: esportes, danças, ginásticas, lutas, jogos e brincadeiras; 8. O professor de Educação Física e o saber docente; 9. Bases fisiológicas para o ensino de Educação Física; 10. Relações EF, lazer e ludicidade; 11. Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Belo Vale, 08 de setembro de 2009.

Wanderlei de Castro
Prefeito Municipal

Comissão Supervisora do Concurso Público:

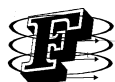
Geraldo Salvador dos Santos

Márcia Rodrigues de Araújo

Maria Aparecida da Gloria Maia

Maria Alair Fernandes Emediato

Mauricéia Rita Cássia de Lima





MUNICÍPIO DE BELO VALE – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2009 da Prefeitura Municipal de Belo Vale, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Belo Vale, _____ de _____ de 2009.

Candidato(a) ao Concurso Público n.º 001/2009.

Documento: _____

Belo Vale, 08 de setembro de 2009.

Wanderlei de Castro
Prefeito Municipal

Comissão Supervisora do Concurso Público:

Geraldo Salvador dos Santos

Márcia Rodrigues de Araújo

Maria Aparecida da Gloria Maia

Maria Alair Fernandes Emediato

Mauricéia Rita Cássia de Lima

