



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Município de **FUNILÂNDIA/MG**, através de seu Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos de níveis elementar, fundamental, médio, técnico e superior do seu quadro de pessoal, sob regime estatutário, em conformidade com a Lei Complementar Municipal Nº 04/2014, Lei Complementar Municipal nº 05/2014 e Lei Complementar Municipal nº 01/2015, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital e pelas instruções, comunicados e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente e será realizado sob a responsabilidade da ESCOLA DE FORMAÇÃO DE LÍDERES LTDA-ME – ESCOLÍDERES.

1.2 O presente Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se ao preenchimento de vagas previstas no QUADRO I deste certame, mais aquelas que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade do concurso.

1.3 A participação do candidato implicará na aceitação das normas e condições para este Concurso Público, constantes do presente edital e dos comunicados e retificações a ele referentes.

1.4 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações e divulgações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame.

1.5 Os candidatos aprovados no Concurso Público regulamentado por este Edital terão suas relações de trabalho regidas pela Lei Orgânica Municipal e pelas Leis Complementares que regem a matéria no Município de Funilândia, Minas Gerais.

1.6 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação e da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura de Funilândia/MG.

1.7 Local de Trabalho: Órgãos do Poder Executivo do Município de Funilândia/MG.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

2.1 DAS VAGAS, CARGOS, VENCIMENTOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VALOR DAS INSCRIÇÕES E CARGA HORÁRIA

2.1.1. O número de vagas, cargos, vencimentos, nível de escolaridade, carga horária e valor das inscrições são os constantes do QUADRO I.

2.1.2 Para os cargos relacionados no Quadro I, cuja habilitação mínima exigida envolva o exercício de profissões regulamentadas, será exigido do candidato para investidura no cargo, além da comprovação de escolaridade, o registro no respectivo órgão competente.

2.1.3 As atribuições dos cargos são as relacionadas no ANEXO III do Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

QUADRO I

CARGOS	VAGAS	PcD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	25	2	ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 788,00
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	4		ELEMENTAR	R\$ 40,00	40 HORAS	R\$ 864,49
AUXILIAR DE MECÂNICO	1		ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 788,00
BOMBEIRO HIDRÁULICO	1		ELEMENTAR	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
BORRACHEIRO	1		ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 791,13
COVEIRO	1		ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 788,00
JARDINEIRO	1		ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 788,00
LAVADOR DE FROTA	2		ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 788,00
MECÂNICO	2		ELEMENTAR	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
OPERADOR DE CARREGADEIRA	1		ELEMENTAR	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	2		ELEMENTAR	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 791,13
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1		ELEMENTAR	R\$ 75,00	40 HORAS	R\$ 1.515,89
PEDREIRO	3		ELEMENTAR	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
PINTOR	1		ELEMENTAR	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
VIGIA	2		ELEMENTAR	R\$ 40,00	40 HORAS	R\$ 839,31
AGENTE COM. SAÚDE - BAIRRO LAGOA DE FORA / FAZENDINHAS	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - BAIRRO LAGOINHA	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - BAIRRO NOVO BRASIL	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - CAMBAÚBAS	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - CENTRO	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - NÚCLEO JOÃO PINHEIRO	2		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - POVOADO PAU DE CHEIRO	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - POVOADO SACO DA VIDA	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE COM. SAÚDE - POVOADO SÃO BENTO	1		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.032,25
AGENTE DE ENDEMIAS	4		FUNDAMENTAL	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 917,14
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	6		FUNDAMENTAL	R\$ 35,00	40 HORAS	R\$ 791,13
MOTORISTA CARTEIRA "D"	5		FUNDAMENTAL	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	8		FUNDAMENTAL + atender ITEM 6 SUBITEM 6.4 do anexo II da Resolução do CONTRAN Nº 168 DE 14/12/2004	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.002,18
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	5		FUNDAMENTAL + atender ITEM 6 subitem 6.2 do anexo II Resolução do CONTRAN Nº 168 DE 14/12/2004	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1		ENSINO MÉDIO	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
FISCAL DE TRIBUTOS	1		ENSINO MÉDIO	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
FISCAL SANITÁRIO	2		ENSINO MÉDIO	R\$ 60,00	40 HORAS	R\$ 1.232,56
REGENTE MUSICAL	1		ENSINO MÉDIO	R\$ 75,00	40 HORAS	R\$ 1.561,37
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	11	1	ENSINO MÉDIO	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.002,18
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	8		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.002,18
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	2		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 50,00	40 HORAS	R\$ 1.002,18
TÉCNICO EM FARMÁCIA	2		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	2		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	1		ENSINO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 45,00	40 HORAS	R\$ 917,14
ASSISTENTE SOCIAL	1		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 70,00	24 HORAS	R\$ 1.471,74
BIOMÉDICO	1		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 110,00	40 HORAS	R\$ 2.292,92
ENFERMEIRO	2		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 110,00	40 HORAS	R\$ 2.292,92
ENFERMEIRO ESF	2		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 110,00	40 HORAS	R\$ 2.292,92
FARMACÊUTICO	1		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 150,00	40 HORAS	R\$ 3.081,49
FISIOTERAPEUTA	2		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 70,00	24 HORAS	R\$ 1.471,74
FONOAUDIÓLOGO	1		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 70,00	24 HORAS	R\$ 1.471,74
NUTRICIONISTA	1		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 70,00	24 HORAS	R\$ 1.471,74
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	23	2	ENSINO SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 55,00	24 HORAS	R\$ 1.150,67
PSICÓLOGO	1		Ensino Superior na Área e registro profissional no órgão competente	R\$ 120,00	40 HORAS	R\$ 2.432,56
TOTAL DE VAGAS	155	5				

PcD** = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NO CARGO

3.1 REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

3.2 Atender as exigências e requisitos contidos neste edital.

3.3 REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88 e Lei Orgânica do Município de Funilândia/MG;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura de Funilândia/MG, ou, em sua falta, de quem esta indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelece o QUADRO I deste Edital;

h) comprovar registro no órgão competente nos cargos que assim o exigirem conforme Quadro I.

3.3.1. Os requisitos descritos acima deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da convocação para registro através de documentação original, juntamente com fotocópias autenticadas de todos os documentos exigidos para ingresso no serviço público.

3.3.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados acima impedirá a investidura ou posse do candidato

4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestritas das instruções e das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2 O valor da taxa de inscrição será o correspondente ao estabelecido no QUADRO I do item 2.1.3

4.3 As inscrições serão feitas, exclusivamente, via internet nos endereços eletrônicos www.escolideres.com.br e www.funilandia.mg.gov.br.

4.4 Caso o candidato não tenha acesso à internet, a Prefeitura de Funilândia disponibilizará terminal de computador e pessoal para auxiliar na realização de inscrições no endereço: Rua Tristão Vieira nº 90, Centro, Funilândia, dentro do horário de funcionamento do local (das 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min em dias úteis, de segunda a sexta-feira).

4.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar um dos endereços eletrônicos informados no item 4.3 – link correspondente ao “Concurso Público Município de Funilândia/MG – Edital 001/2015” durante o período de inscrições, das **08h00min do dia 14 de agosto de 2015 até às 23h59min do dia 13 de SETEMBRO de 2015** e cumprir os seguintes procedimentos:

4.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) ler o Edital disponível nos endereços eletrônicos www.escolideres.com.br e www.funilandia.mg.gov.br;

b) acessar o link para inscrição correlato ao Concurso;

c) preencher o requerimento eletrônico de inscrição;

d) o candidato deverá optar por um único cargo a que deseja concorrer;

e) após o preenchimento completo do requerimento eletrônico de inscrição e sua confirmação, imprima o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer agência bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica em não efetivação da inscrição.

4.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes até a data de seu vencimento.

4.5.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

ou ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.5.3.1 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado pelo banco até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto. Não será considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.

4.6 A ESCOLIDERES e a Prefeitura de Funilândia não se responsabilizam por solicitações de inscrição não efetuadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenham dado causa às falhas.

4.7 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.7.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

4.7.2 O candidato só poderá se inscrever a um único cargo. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

4.7.3 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7.4 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

4.7.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.7.6 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.7.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESCOLIDERES do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público.

4.7.9 A ESCOLIDERES e a Prefeitura de Funilândia disponibilizarão em seus respectivos endereços eletrônicos a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **18 de setembro de 2015**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

4.7.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente não participação neste Concurso Público.

4.7.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de pagamento em duplicidade e extemporâneo.

4.8 O candidato deverá apresentar na data de realização das provas o mesmo documento de identidade oficial indicado no requerimento eletrônico de inscrição.

4.9 A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar do Relatório de Ocorrências da Sala.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA

5.1 A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deve ser requerida no período do dia **17 a 19 de agosto de 2015** das 09h00min às 17h00min, horário de Brasília/DF e obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.1.1 Acessar o endereço eletrônico da ESCOLIDERES, www.escolideres.com.br link correspondente ao EDITAL 001/2015 – Concurso Público Município de Funilândia/MG e ler com atenção o Edital;

5.1.2 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição em todos os seus campos com os dados solicitados e, após confirmação dos dados, clicar em “Requerimento de Isenção da Taxa” e imprimir-lo até o dia 19/08/2015.

5.1.3 Enviar via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato ou entregar pessoalmente mediante protocolo à Prefeitura de Funilândia/MG, Rua Tristão Vieira, nº 90, Centro, Funilândia CEP 35709-000, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

pagamento da taxa de inscrição, o “Requerimento de Isenção da Taxa” devidamente assinada pelo candidato, a cópia do CADÚnico e cópia de um documento oficial de identificação.

5.1.4 Para a validade da Declaração enviada via Correios, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.1.

5.2 As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.3 Somente serão aceitas as Declarações que forem enviadas no prazo estabelecido no subitem 5.1, preenchidas integralmente e com letra legível, enviadas nas formas definidas no subitem 5.1.3 e assinadas pelo candidato.

5.4 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que deixar de enviar a documentação, no prazo e condições definidas no item 5 e seus subitens e que omitir informações e/ou torna-las inverídicas.

5.5 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisada pela ESCOLIDERES, que decidirá sobre sua concessão.

5.6 O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura de Funilândia (www.funilandia.mg.gov.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico da ESCOLIDERES www.escolideres.com.br em 24/08/2015.

5.7 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, deverá efetuar sua inscrição no concurso conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do concurso. O recurso pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo.

5.8 O pagamento da respectiva taxa de inscrição pelo candidato é condição de validade da inscrição. O candidato poderá, dentro do prazo previsto no subitem 5.1, imprimir a 2ª via do Requerimento de Isenção da Taxa.

5.9 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste certame.

6. CANDIDATA LACTANTE

6.1 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar pessoalmente, por terceiros ou ainda via SEDEX, em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, requerimento datado e assinado, em envelope lacrado e identificado, na Prefeitura de Funilândia, situada à Tristão Vieira, nº 90, Centro, Funilândia/MG CEP 35709-000, das 09:00 às 17:00 horas

6.2 A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em local determinado pela ESCOLIDERES no dia da realização da prova.

6.3. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de fiscal da ESCOLIDERES, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

6.4 Serão indeferidas as solicitações de condições especiais apresentadas fora do prazo estabelecido. A tempestividade do requerimento será comprovada pela data de protocolo de entrega.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram e participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas em lei.

7.2 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **13 de setembro de 2015**, impreterivelmente, via carta simples ou SEDEX, para a sede da **ESCOLIDERES**– Rua José Ferreira Campos, 110 – Bairro Betânia – Belo Horizonte / Minas Gerais - CEP: 30.590-280. O candidato poderá, ainda, protocolar seu atestado no local de inscrições presenciais na Prefeitura de Funilândia/MG, Rua Tristão Vieira nº 90, Centro, Funilândia/MG CEP 35709-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.4 Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

7.5 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

7.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 7.6.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

7.6.1 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar no formulário de solicitação de inscrição os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso Público e, ainda, enviar, até 13 de setembro de 2015, impreterivelmente, via SEDEX, ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do ESCOLIDERES – Rua José Ferreira Campos, 110 – bairro Betânia – Belo Horizonte / Minas Gerais – CEP: 30.590-280 – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.6.2 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à ESCOLIDERES, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico funilandia@escolideres.com.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.7 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **13 de setembro de 2015**, via SEDEX ou carta simples, com Aviso de Recebimento (AR), para a **ESCOLIDERES**, no endereço citado no subitem 7.3 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

7.8 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ESCOLIDERES** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

7.9 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

7.10 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada nos sites www.escolideres.com.br e www.funilandia.mg.gov.br a partir do dia **22 de setembro de 2015**.

7.11 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

7.11.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail funilandia@escolideres.com.br, ou ainda, mediante o envio



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

de correspondência para o endereço constante do subitem 7.3 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.12 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pre-admissionais, submeter-se-ão à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Funilândia/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3. 298/99.

7.12.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

7.13 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3. 298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

7.14 A não observância do disposto no subitem 7.13, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

7.14.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7.15 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pre-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

7.16 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

7.17 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pre-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo constará de cinco etapas:

- A) 1ª Etapa – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- B) 2ª Etapa – avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório;
- C) 3ª Etapa – Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório;
- D) 4ª Etapa - Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter eliminatório;
- E) 5ª Etapa - De comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.

8.1.1 - 1ª Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos.

8.1.1.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO I deste Edital, com a seguinte distribuição de pontos e questões conforme o Quadro II a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

QUADRO II

TABELA I – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS: BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA	10	2,0
SAÚDE PÚBLICA	10	1,0
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO		
CARGOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM FÁRMACIA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, REGENTE MUSICAL		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA	10	2,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	1,0
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40	

TABELA III- CARGO DE NÍVEL MÉDIO		
CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0
CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

TABELA IV- CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR		
CARGOS: AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS, VIGIA, AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, JARDINEIRO, COVEIRO, BORRACHEIRO, BOMBEIRO HIDRÁULICO, AUXILIAR DE MECÂNICO, PINTOR, PEDREIRO, MECÂNICO, LAVADOR DE FROTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE CARREGADEIRA E OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0
MATEMÁTICA	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	20	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20	

TABELA V- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS: MOTORISTA CARTEIRA "D", MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR, E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0
MATEMÁTICA	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	20	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20	

TABELA VI- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS: AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA	10	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	20	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20	

8.1.1.2 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de nível fundamental e elementar de caráter eliminatório e classificatório, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, e terá pontuação total de 20 (vinte) pontos. A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de nível médio/ técnico e de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, e terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos. A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de nível superior de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, e terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos

8.1.1.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

8.1.1.4 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

8.1.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no caderno de provas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

8.1.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.1.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

8.1.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.1.9 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **ESCOLIDERES** devidamente treinado.

8.1.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.1.11 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Funilândia /MG, com data prevista para o dia **27 de setembro de 2015** (domingo), com duração de 3 (três) horas para sua realização, conforme disposto no Quadro III a seguir:

QUADRO III

DATA PROVÁVEL DAS PROVAS	HORÁRIO DAS PROVAS	CARGOS
27 DE SETEMBRO DE 2015 (DOMINGO)	09h00min às 12h00min e/ ou 14h00min às 17h00min Horário de Brasília/DF	Todos os cargos

8.1.1.12 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado a partir do dia 21 de setembro de 2015 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos sites www.escolideres.com.br e www.funilandia.mg.gov.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o início das provas.

8.1.1.13 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

8.1.1.14 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

8.1.1.15 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes à realização das mesmas, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

8.1.1.16 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

8.1.1.17 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

8.1.1.18 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, do comprovante de inscrição e documento de identidade original, preferencialmente aquele citado no ato de sua inscrição.

8.1.1.19 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e o candidato estiver portando documento de identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.1.20 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do comprovante de pagamento original quitado até a data do vencimento do boleto.

8.1.1.21 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da(s) unidade(s) serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de duas testemunhas do fato.

8.1.1.22 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, cartão de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

8.1.1.23 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

8.1.1.24 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

8.1.1.25 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da unidade.

8.1.1.26 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tem o mesmo valor legal como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art.159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

8.1.1.27 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.1.1.28 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

8.1.1.29 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

8.1.1.30 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

8.1.1.31 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 8.1.1.26 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

8.1.1.32 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.1.1.33 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

8.1.1.34 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **ESCOLIDERES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

8.1.1.35 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade escolar.

8.1.1.36 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é proibido o porte de arma de fogo no local da realização das provas.

8.1.1.37 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

8.1.1.38 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

8.1.1.39 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

8.1.1.40 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 8.1.1.11, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

8.1.1.41 O candidato somente poderá retirar-se do local de provas 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, e não poderá levar consigo o caderno de provas que será disponibilizado no site da organizadora www.escolideres.com.br no dia seguinte ao da realização da mesma.

8.1.1.42 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

8.1.1.43 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o caderno de provas e o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será **ELIMINADO** do certame.

8.1.1.44 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *Pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 8.1.1.24, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

8.1.1.45 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

8.1.1.46 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.1.1.47 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

8.1.1.48 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 8.1.1.44 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.1.1.49 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

8.1.1.51 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.1.1.52 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

8.1.1.53 O candidato deverá observar atentamente o Edital e/ou publicações especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

8.1.1.54 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, nos quadros de avisos da Prefeitura de Funilândia, nos sites www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.**

8.1.2 - 2ª Etapa: PROVA DE TÍTULOS

8.1.2.1 A **prova de títulos de formação acadêmica** será somente para os cargos de nível superior, para candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, desde que tenham correlação com a área correspondente ao cargo a que o candidato concorre.

a) Serão considerados títulos de formação acadêmica, curso de Doutorado, Mestrado ou Especialização com no mínimo 360 horas, conforme definido No Quadro IV abaixo:

QUADRO IV

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" na área de Atuação, com carga horária mínima de 360 horas, realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou CEE/MG	2,0 (dois) pontos
Conclusão de curso de pós-graduação "strictu sensu" na área de atuação, realizado em Instituição de Ensino Recomendada pela CAPES/ MEC	3,0 (três) pontos
Conclusão de curso de doutorado na área de atuação, realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou se estrangeiro validado por Instituição Brasileira	4,0 (quatro) pontos

8.1.2.2 Os títulos não serão cumulativos, ou seja, será pontuado apenas 01 (um) título de Doutorado, 01 (um) de Mestrado, 01 (um) de Especialização.

8.1.2.3 Serão aceitos como comprovantes para a Prova de Títulos de Formação Acadêmica, cópia autenticada de diploma (frente e verso) expedida por instituição superior reconhecida pelo MEC ou CEE/MG, acompanhados de cópia autenticada de histórico escolar com indicação da carga horária e das disciplinas cursadas, que comprovem a aprovação nos cursos de pós-graduação. Para os cursos de mestrados e/ou doutorado aceitar-se-á cópia autenticada da ata de aprovação de defesa das dissertações ou teses. Todos os títulos devem corresponder à especialidade a que concorre. Títulos obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente validados pelo MEC. Para títulos lato sensu, no caso de diplomas ainda não expedidos, aceitar-se-á declaração de conclusão desde que originais e com assinatura do responsável legal da escola com firma reconhecida e carimbo da Instituição de Ensino expedidora do mesmo.

8.1.2.3.1 Apenas serão recebidos os títulos de formação acadêmica dos candidatos aprovados nas provas objetivas e para os cargos de nível superior, convocados para esta prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.2.4 A prova de Títulos **de Tempo de Serviço será aceita para todos os cargos previstos no QUADRO I**, para candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, convocados para esta prova, que receberão pontuação de acordo com as especificações contidas no Quadro V, mediante a comprovação por Atestado de Tempo de Serviço original com firma reconhecida, conforme modelo Anexo V:

QUADRO V

Discriminação	Valor unitário	Quantidade máxima	Valor máximo	Comprovante
Tempo de serviço prestado em cargo Ou em emprego público, em Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual ou Federal ou Instituição privada, com equivalência de Atribuições.	0,25 (por Ano)	4 anos completos	1,0	Atestado de Tempo de serviço Expedido conforme Modelo ANEXO V

8.1.2.4.1 A comprovação do tempo de serviço, para efeito de pontuação, será considerada até a data da publicação deste Edital.

8.1.2.5 Os documentos serão avaliados pela ESCOLIDERES.

8.1.2.6 Todos os títulos (de formação acadêmica e de tempo de serviço) deverão ser entregues uma única vez não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos. A documentação não será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

8.1.2.7 A entrega dos documentos será feita pessoalmente na sede da Prefeitura de Funilândia, situada na Rua Tristão Vieira, 90, Centro, Funilândia – CEP 35709-000, em envelopes lacrados e identificados em data a ser publicada nos quadros de avisos da Prefeitura de Funilândia e nos sites www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br.

8.1.2.7.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato, a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceita fora do prazo estabelecido.

8.1.2.7.2 Os pontos obtidos nesta fase serão acrescidos aos pontos obtidos na fase anterior para efeito de classificação.

8.1.3 – 3ª Etapa: PROVA PRÁTICA – SOMENTE PARA OS CARGOS ABAIXO ELENCADOS de caráter eliminatório e classificatório.

8.1.3.1 Prova Prática para os cargos de: Operador de Máquinas Leves, Operador de Motoniveladora, Operador de Carregadeira, Motorista Carteira “D”, Motorista de Ambulância e Motorista de Ônibus Escolar

8.1.3.1.1 A prova prática será aplicada no Município de Funilândia e terá caráter eliminatório, para os primeiros candidatos aprovados nos cargos abaixo relacionados e de acordo com a seguinte especificação:

- a) Operador de Máquinas Leves – 05 (cinco) primeiros candidatos classificados;
- b) Operador de Motoniveladora – 05 (cinco) primeiros candidatos classificados;
- c) Operador de Carregadeira – 05 (cinco) primeiros candidatos classificados;
- d) Motorista Carteira “D” – 15 (quinze) primeiros candidatos classificados;
- e) Motorista de Ambulância – 16 (dezesesseis) primeiros candidatos classificados;
- f) Motorista de Ônibus Escolar – 15 (quinze) primeiros candidatos classificados.

8.1.3.1.2 O candidato que deixar de comparecer à realização da prova prática será eliminado.

8.1.3.1.3 A convocação dos candidatos para a realização da prova prática será feita através dos endereços eletrônicos www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br e também estará disponível nos quadros de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Funilândia situada na Rua Tristão Vieira, n.º 90 – Centro – Funilândia – CEP 35709-000.

8.1.3.1.4 Será desclassificado e eliminado do concurso o candidato que for considerado INAPTO na prova prática pela Banca Examinadora.

8.1.3.2 A prova prática será aplicada de acordo com as normas constante do ANEXO VI deste Edital e valerá 20 (vinte) pontos.

8.1.3.1.5 A pontuação obtida nesta prova será acrescida à pontuações das provas objetivas de múltiplas escolhas e à nota de título de tempo de serviço para obtenção da classificação final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.1.4 – 4ª Etapa: Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter eliminatório. –SOMENTE PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

8.1.4.1 Serão convocados ao Curso Introdutório de Formação Inicial, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Funilândia e nos sites www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br os APROVADOS na 1ª Etapa, e 2ª Etapa até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas respeitados os candidatos empatados na última posição para os cargos de AGENTE DE ENDEMIAS e de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

8.1.4.2 O Curso terá a duração de 1 (um) dia, com carga horária de 8 (oito) horas/dia. A grade e a carga horária para o curso seguirão a matriz curricular descrita no QUADRO VI.

QUADRO VI

QUADRO VI		
Modulação	Disciplina	Carga Horária
Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS)	Organização e Princípio do SUS: Base Legal	3 (três) horas
	Controle Social do SUS	
Programa de Saúde da Família no Brasil e em Funilândia		2 (duas) horas
Atribuições do Agente de Endemias e do Agente Comunitário de Saúde		2 (duas) horas
Avaliação Final		1 (uma) hora

8.1.4.2.1 O candidato ao emprego público de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde somente será considerado APROVADO se houver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial, o que equivale a 100% (cem por cento) de frequência, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso.

8.1.4.2.2 Será eliminado do concurso, na Etapa do Curso Introdutório de Formação Inicial, o candidato que:

- deixar o local durante a realização do Curso sem a devida autorização;
- incorrer em falta de urbanidade com os organizadores e professores do Curso;
- deixar de atender às normas e orientações expedidas pelos organizadores e professores durante o Curso Introdutório de Formação Inicial.

8.1.4.3 Os resultados oficiais do Curso Introdutório de Formação Inicial serão publicados nos endereços eletrônicos www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br e também nos quadros de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Funilândia situada na Rua Tristão Vieira, n.º 90 – Centro – Funilândia – CEP 35709-000.

8.1.5 – 5ª Etapa

8.1.5.1 Atender integralmente as exigências constantes do subitem 3.3 do presente edital.

9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas objetivas de múltipla escolha para os diversos cargos compõem o ANEXO I do presente Edital.

9.2 O ANEXO I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.3 A **Prefeitura Municipal de Funilândia /MG** e a **ESCOLIDERES não** se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

9.4 Os itens das provas objetivas de múltipla escolha poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha conforme subitem 8.1.1.3.

10.2 Os candidatos de todos os níveis de escolaridade aprovados na 1ª etapa e que apresentarem Títulos por Tempo de Serviço previstos no subitem 8.1.2.4 terão acrescidos os pontos obtidos para efeito de classificação;

10.2.1 Os candidatos de nível superior que apresentarem, também, Títulos de Formação Acadêmica previstos na letra “a” do subitem 8.1.2.1 terão acrescidos os pontos obtidos para efeito de classificação;

10.2.2 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- b) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa (se houver);
- c) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver);
- d) Maior idade.

10.2.3 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o dia de análise para os critérios de desempate, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

10.2.4 Em caso de empate em todos os critérios previstos anteriormente, o desempate ocorrerá por sorteio.

10.2.5 Os candidatos constantes do subitem 8.1.3.1 serão submetidos à prova prática e a pontuação obtida será acrescida aos pontos obtidos na 1ª e 2ª etapa para fins de classificação.

10.2.6 Os candidatos constantes do subitem 8.1.4 deverão submeter-se às exigências do subitem 8.1.4.2.1.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recurso fundamentado a ESCOLIDERES no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 08h00 do primeiro dia às 17h00 do último dia, ininterruptamente, a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento da inscrição;
- c) contra indeferimento de condição especial ao PcD e contra indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) contra as análises de títulos, provas práticas e curso e demais decisões proferidas durante o concurso, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;

11.1.1 Para os recursos previstos nas alíneas “a” a “f” do subitem 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da ESCOLIDERES www.escolideres.com.br e preencher o formulário próprio (ANEXO IV) disponibilizado para recurso, imprimir, enviar ou entregar, conforme consta no subitem 11.1.2.

11.1.2 O formulário de recursos devidamente assinado, deverá ser encaminhado em envelope fechado contendo na parte externa o n.º de inscrição, nome e os dizeres “EDITAL 001/2015 – CARGO – FUNILÂNDIA - RECURSO” (especificar o objeto do recurso), das seguintes formas:

- a) pessoalmente pelo candidato ou por terceiro, no endereço: Rua Tristão Vieira, 90 – Centro – Funilândia/MG, no horário das 09h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado a Prefeitura de Funilândia no endereço: Rua Tristão Vieira, 90 – Centro – Funilândia/MG - CEP: 35709-000, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 11.1.

11.2 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) para as questões das provas de múltipla escolha:
 - I - ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
 - II - apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
 - III - interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

11.3 Ainda para as questões de provas de múltipla escolha, serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) representarem contra terceiros;
- g) apresentadas em coletivo;
- h) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) com identificação idêntica à argumentação constante de outro (s) recurso(s).

11.4 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.5 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.6 Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.7 No que se refere ao subitem 11.1, alíneas “d” a “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando a nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

11.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.5, 11.6 e 11.7 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

11.10 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos quadros de avisos da Prefeitura de Funilândia, e nos sites www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br.

11.12 A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta individual pelo candidato no “Área Restrita do Candidato” no site www.escolideres.com.br, após a publicação oficial de que trata o item anterior.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Funilândia e divulgado nos quadro de avisos da Prefeitura de Funilândia e nos endereços eletrônicos www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente ordem de classificação.

9.3 O Candidato convocado para assumir a vaga conquistada deverá atender aos requisitos estabelecidos no subitem 3.3 deste Edital.

9.3.1 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.3.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ESCOLIDERES**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Prefeitura Municipal de Funilândia/MG**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.5 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que efetuou a referida prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

9.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, sendo dada ampla divulgação nos quadros de avisos da Prefeitura de Funilândia e nos endereços eletrônicos www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br.

9.7 A Prefeitura Municipal de Funilândia e a **ESCOLIDERES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Prefeitura Municipal de FUNILÂNDIA/MG** e/ou da organizadora **ESCOLIDERES**.

9.8 Os resultados divulgados nos quadros de avisos da Prefeitura de Funilândia e nos *sites* www.funilandia.mg.gov.br e www.escolideres.com.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial.

9.9 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.11 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nomeada pela Portaria 78/2015 de 11/06/2015.

9.12 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.13 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Funilândia/ MG, 01 de julho de 2015.



José Inácio Pereira
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MULTIPLA ESCOLHA

**ENSINO ELEMENTAR
(COMUM PARA TODOS OS CARGOS)**

PORTUGUÊS

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Pronomes pessoais e possessivos, verbos ser, ter e regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários; adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade.

**ENSINO FUNDAMENTAL
(COMUM PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

PORTUGUÊS

1. Estudo de texto. 2. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal: aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

MATEMÁTICA

1. Noções de conjunto. 2. Conjunto dos números naturais. Operações. 3. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. 4. Conjunto dos números inteiros. Operações. 5. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. 6. Números decimais; operações com decimais. Aplicações. 7. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações. 8. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos. Aplicações. 9. Cálculo algébrico: operações elementares. 10. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação. 11. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas. 12. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas. 13. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. 14. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. 15. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. 16. Problemas de raciocínio lógico.

**ENSINO FUNDAMENTAL
(AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

CONHECIMENTO BÁSICO DE SAÚDE PÚBLICA

Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, controle social do SUS. ;Promoção da saúde: conceitos e estratégias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de Ética e cidadania. 2. Programa de Saúde da Família no Brasil. 3. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. 4. A participação do Agente Comunitário de Saúde em grupos específicos: Saúde da mulher, Saúde da criança, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 5. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família. 6. Visitas domiciliares e Cadastramento familiar. 7. Vigilância no território. 8. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva da base popular. 9. Programa Bolsa Família e Cadastro Único.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ENSINO MÉDIO / ENSINO TÉCNICO
(COMUM PARA TODOS OS CARGOS)**

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; 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; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

RACIOCÍNIO LÓGICO

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, com relação aos seguintes pontos: 1. Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento. 2. Gráficos e tabelas: análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas ou gráficos. 3. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 4. Razões e proporções, regras de três simples e compostas, porcentagem, juros simples e compostos. 5. Expressões algébricas e fatoração. 6. Funções linear e afim. Equações de 1º e 2º graus, gráficos. Sistemas de equações de 1º grau. 7. Polígonos, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros. 8. Pesos e medidas. 9. Sistemas monetário e métrico. 10. Média aritmética. 11. Progressões aritméticas

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal (Lei Complementar 05/2014), Lei Complementar 04/2014, Lei Complementar 01/2015 E Estatuto do Servidor Público Municipal de Funilândia/MG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS
para o cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Educação, ética e política: da formação do indivíduo a construção do cidadão. Realização e análise de diagnóstico e operacionalização de propostas de projetos pedagógicos. Elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa. Plano de desenvolvimento da educação. Diretrizes Nacionais da Educação Especial. Parâmetros/Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação. Plano Nacional de Educação. Currículo e desenvolvimento humano. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990 (ECA).

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: 1. Estática patrimonial. 2. Plano de contas. 3. Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas; atos e fatos contábeis; fórmulas de lançamento. 4. As variações do patrimônio líquido. 5. Registro das operações típicas de uma empresa. 6. Operações com mercadorias. 7. Balanço patrimonial. 8. Demonstração do Resultado do Exercício. 9. Outras demonstrações contábeis segundo a Lei 6.404/76, a Lei 11.638/07 e demais atualizações. 10. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (desconto de nota promissória, empréstimos pré-fixados, descontos de duplicatas a receber, aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação e campo de atuação, noções gerais. 2. Orçamento público. 3. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extra orçamentária; receitas intra-orçamentárias; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. 4. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores. 5. Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência) e escrituração na Contabilidade Pública. 6. Regime de adiantamento. 7. Patrimônio público. 8. Créditos adicionais. 9. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 10. Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública: tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria e a lei 4.320/64.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Políticas de saúde; A Estratégia de Saúde da Família; Atribuições do técnico de enfermagem e sua importância na equipe do PSF; Conceitos de prevenção e controle de doenças para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Saúde da criança; Vigilância em Saúde; Saúde sexual e saúde reprodutiva; Programa Nacional de Imunização; Atenção ao pré-natal de baixo risco; Saúde da pessoa idosa; HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Condições crônicas na atenção primária à saúde; Administração de medicação. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição à material biológico. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorespiratória. Técnicas de enfermagem: cálculo preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais. Tratamento e prevenção de feridas. Atendimento em urgência e emergência. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Vigilância epidemiológica. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva – PSF. Assistência de enfermagem na saúde da mulher. Humanização dos serviços de saúde.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. NOÇÕES BÁSICAS DE COLETA SANGÜÍNEA Diferenciar e executar técnicas de coleta: venosa, arterial e capilar. Causas de erro de coleta sanguínea. Anticoagulantes usados em laboratório de análises clínicas. Diferenciação de sangue total, soro e plasma. Noções de transporte de material colhido. 2. CONHECIMENTOS BÁSICOS a. Hematologia: série vermelha, série branca, imuno-hematologia, fatores de coagulação. b. Parasitologia: identificação e diferenciação de formas parasitárias, ciclo evolutivo dos parasitas intestinais. Uroanálise. 3. NOÇÕES TÉCNICAS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS a. Conhecimento, manuseio e conservação dos equipamentos utilizados. b. Concentração e preparação de corantes e reagentes. c. Técnicas de coloração. d. Preparação de meios básicos de cultura utilizados em bacteriologia. e. Execução de exame de urina. f. Preparação e execução de exames parasitológicos. g. Execução de exames básicos de dosagens químicas, hematológicas, imunológicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: carie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimentos de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia: Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos).

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Instruções Normativas do Tribunal de Contas de MG IN 09/2003 e 07/2004; Sistemas Construtivos; Planejamento de Obras; Estudo de solo e fundações; Normas de Segurança e saúde no trabalho; Legislação e Normas Técnicas; Desenho técnico (prancheta e CAD); Controle de qualidade em obras; Topografia na construção civil; Plano Diretor do Município – Lei Complementar 109/2006; Leis Municipais Complementares nº 150/11, 87/03, 07/91, 08/91, 61/01 72/02; Código de Obras – Lei 1270/68. Planejamento - elaboração e representação gráfica de projetos dentro das normas técnicas e orçamento, nos termos e limites regulamentares para profissão. Execução – Domínio das técnicas construtivas. Controle de qualidade – coleta de amostras e realização de ensaios conforme normas técnicas. • Manutenção e recuperação – Monitoria de os elementos construtivos, detectando patologias, reconhecendo e especificando o material utilizado na construção das edificações.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis).

FISCAL SANITÁRIO

Noções de serviços administrativos municipais; Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas; temperatura, validade e condições dos alimentos; qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que comercializam; limpeza e sanitização das instalações, iluminação ventilação avaliação dos manipuladores vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos; fluxo de produção: matéria prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final; Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas; Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos; O ato de fiscalizar: o fiscal sanitário: Emprego legislação e ação; Higiene profilaxia e política sanitária; Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção; Diretrizes e princípios dos SUS; Saneamento comunitário; Emprego e normas da ANVISA. Noções de Vigilância Epidemiologia e imunização; Doenças de Notificação Compulsória.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Plano de contas nos serviços de construção Cadastro de preços e composições dos serviços de construção Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura Organização e controle de empreendimentos habitacionais Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

REGENTE MUSICAL

Acústica musical e organologia: geração e propriedades do som; série harmônica; propagação do som, velocidade do som; cordas, tubos e lâminas sonoras; classificação dos instrumentos musicais. Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas – modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras). Estética, história da música e análise musical: características estético-musicais dos diferentes períodos da história da música, por meio da análise musical: antiga, medieval, renascentista, do século XVII ao século XX, Contemporânea; fraseologia musical. Músicas popular e folclórica: correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócio antropológicos que a geraram.

ENSINO SUPERIOR PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS

Semântica: construção de sentido e efeitos de sentido, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e figuras de linguagem; Enunciação; Conhecimento prévio; Intertextualidade; linguagem verbal e não verbal; tipos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

discurso; aspectos de textualidade: coesão e coerência. Gêneros textuais; Tipologia textual; Interpretação e Compreensão de textos; Variabilidade linguística; Pontuação e efeitos de sentido; denotação e conotação; relações lexicais;

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL COMUM PARA TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Lei Orgânica Municipal (Lei Complementar 05/2014), Lei Complementar 04/2014, Lei Complementar 01/2015 E Estatuto do Servidor Público Municipal de Funilândia/MG.

SAÚDE PÚBLICA para os cargos:

BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

Conhecimento do Sistema único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Pacto pela Saúde 2006; Humanização – Humaniza - SUS; Noções básicas de epidemiologia; Promoção de saúde; Vigilância em Saúde; Atenção primária em Saúde; Plano Diretor de Atenção Primária em Saúde de Minas Gerais (Redes de Atenção à Saúde; Análise da Atenção Primária em Saúde; Diagnóstico Local; Programação Local; Acolhimento e Classificação de Risco; Contrato de Gestão); Condições de Saúde da população Brasileira; Determinantes da Saúde. Biblioteca Virtual em Saúde. Linhas-Guia da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais (referente à área de atuação da categoria profissional).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A função da educação infantil no mundo contemporâneo. O processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida: formação pessoal e social; conhecimento do mundo. Educação e diversidade cultural: implicações no cotidiano da escola. Concepções de ensino e aprendizagem da leitura e da escrita: Alfabetização e letramento; a construção do sentido da leitura e da escrita; relação leitor-texto-autor. Metodologias de alfabetização: um novo olhar sobre ensino e aprendizagem. Educação matemática: perspectivas atuais. Objetivos do ensino da matemática na escola fundamental. Construção de conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática: jogos e materiais concretos, resolução de problemas, investigações matemáticas na sala de aula. Perspectivas históricas e atuais da Educação Científica. O conteúdo de Ciências Naturais no ensino fundamental – novos parâmetros curriculares. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências Naturais. Fundamentos filosóficos, sociais e legais da História e da Geografia no ensino fundamental. Parâmetros Curriculares de História e Geografia. Metodologias para o ensino de História e Geografia no ensino fundamental.

BIOMÉDICO

1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças autoimunes. 3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos. 10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

ENFERMEIRO / ENFERMEIRO ESF

1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10 Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 11 Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática. 12 Consulta de enfermagem. 13 Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14 Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15 Primeiros socorros. 16 Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 17 Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO

Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da Nutrição; conceito e objetivos, importância da nutrição no desenvolvimento humano, nutrientes, propriedades, funções, digestão, metabolismo, Nutrição do ciclo vital, gravidez e lactação, bebês, recém-nascido de baixo peso, infância e adolescência, envelhecimento, técnica dietética (alimentos, conceitos, preparo, conservação, características físicas e químicas, avaliação); 6. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Nutricionista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; 7. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90; 8. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares; 9. Unidades de Alimentação e Nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética; 10. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes; Nutrição Humana: metabolismo energético e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

dos nutrientes; 11. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia; 12. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional; e atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida; 13. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; 14. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. 15. Nutrição enteral e parenteral; 16. Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas; nas enfermidades renais; nas enfermidades do sistema cardiovascular; nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias; nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios; 17. Vigilância sanitária, recursos humanos, treinamento, hábitos alimentares, terapia nutricional, e Prevenção de doenças;

ASSISTENTE SOCIAL

Acompanhamento de situações sociais de funcionários da ativa e afastados; 2. Estudo, acompanhamento de casos sociais e trabalho em equipe; 3. Elaboração de relatórios técnicos e sistematizados; 4. Planejamento e execução de treinamentos e dinâmicas; 5. Desenvolver atividades relacionadas à área de recursos humanos; 6. Ações para promoção de convivência familiar e comunitária; 7. Atuação no campo jurídico e desenvolvimento de atividades nas áreas socioeducativas; erradicação do trabalho infantil; combate a violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes; 8. Programas de inclusão, fiscalização, estudo de casos, articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente; 9. Acompanhamento e fiscalização de políticas públicas, programas, entre outras atribuições profissionais nas áreas da infância e juventude.

PSICÓLOGO

1. Diagnóstico Psicológico 1.1. Objetivos, processos, etapas, técnicas. 1.2. Análise, interpretação e devolução dos dados. 1.3. Laudo psicológico. 2. Psicologia Social 2.1. Linguagem, pensamento e representações sociais. 2.2. Identidade. 2.3. Processos grupais – família, escola, trabalho. 3. Psicopatologia e Clínica 3.1. Estrutura psíquica. 3.2. Saúde e doença mental. 3.3. Neuroses e psicoses. 3.4. Clínica psicanalítica. 4. Psicologia Organizacional e do Trabalho 1. Recursos humanos nas organizações. 4.2. Recrutamento, seleção e acompanhamento de pessoal. 4.3. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. 4.4. Doença Ocupacional e relações de trabalho. 4.5. Laudos e relatórios.

BIBLIOGRAFIA A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

FUNILÂNDIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr.(a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público de Provas e Títulos, conforme **Edital nº 001/2015** da Prefeitura Municipal de Funilândia /MG.

Local e Data: _____

Assinatura do médico: _____

Nome do médico: _____

Número do CRM: _____

Carimbo do médico

Observação: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, **caso contrário, o atestado não terá validade.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS:

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos; cuidar da jardinagem de praças e jardins públicos; capinar as áreas pertencentes ao cemitério; executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; executar trabalhos de coleta de lixo; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; - executar serviços de copa-cozinha; varrer, raspar e encerrar assoalhos;- lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; preparar mesa para refeições, preparar e distribuir todas as refeições diárias; Fazer limpeza da cozinha, lavar as vasilhas e guardá-las; Lavar e passar roupa, classificando-as segundo sua identificação; desempenhar tarefas afins.

VIGIA:

Realizar trabalhos de guarda de bens públicos, móveis, imóveis e jardins; controlar a entrada e saída de veículos e volumes; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos ;vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitas encarregados de sua reparação; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; executar serviços de vigilância; executar serviços de portaria e atendimento ao público; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA:

Conservar e limpar prédios públicos em geral; conservar e limpar escolas municipais; limpeza e varrição de ruas, praças e jardins públicos; conservação e jardinagem de praças e logradouros públicos; execução de trabalhos manuais; tarefas afetas ao servente de obras públicas; utilização e manutenção de cemitérios públicos; preparação de terrenos para locação de obras, limpeza de terrenos, deslocamento de árvores, roçado em capoeira com empilhamento e queima de resíduos; serviços de aterros, desaterros ou escavações e limpeza locais de construção, removendo escombros, entulhos, lixos, etc.; efetuar transporte de materiais, ferramentas e outros equipamentos para execução de serviços; auxiliar em serviços de carga e descarga de veículo, de acordo com ordens do superior imediato; transportar materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar em serviços de instalações elétricas, hidráulicas e pinturas; executar tarefas simples em obras de construção em geral; desempenhar tarefas afins.

JARDINEIRO:

Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; preparar canteiros; zelar, cultivar, capinar, aguar plantas; executar projetos paisagísticos; executar trabalhos de jardinagem; desempenhar tarefas afins.

COVEIRO:

Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; desempenhar tarefas afins.

BORRACHEIRO:

Executar serviços de recuperação de pneus, rodas e afins da frota de veículos e máquinas; zelar pela manutenção da limpeza das dependências da oficina; desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

BOMBEIRO HIDRÁULICO:

Confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros; localizar e reparar defeitos em Instalações hidráulicas; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE MECÂNICO:

Realizar serviços de auxílio indicados pelo mecânico; Organizar equipamentos de trabalho; Proceder limpeza do local de trabalho; desempenhar tarefas afins.

PINTOR:

Lixar e pintar paredes, portas, janelas, grades, postes, meios-fios e outros; limpar, guardar e conservar o material utilizado; desempenhar tarefas afins.

PEDREIRO:

Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meios-fios, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações; executar trabalhos de reparos e reformas em construções; interpretação de plantas; desempenhar tarefas afins.

MECÂNICO:

Desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; fazer o embuchamento de dínamos e de motores de arranque; examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios; tornear peças e ajustá-las às máquinas a que pertencem; engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar veículos depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins.

LAVADOR DE FROTA:

Executar serviços de lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, incluindo tratores, caminhões e ônibus; auxiliar os serviços mecânicos quando solicitados; desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA:

Conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retro-escavadeira, patrol e outras máquinas pesadas; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "grades", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE CARREGADEIRA:

Conduzir pá-carregadeira; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "grades", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; executar serviços de deslocamento de terras e entulhos, enchimento de caçambas e caminhões; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

segurança e higiene do trabalho; manter-se atualizado quanto aos sistemas de operação das máquinas; desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA:

Conduzir retroescavadeira; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; realizar trabalhos em terrenos úmidos, com drenagem, execução de projetos de barragens e aterros; realizar trabalhos de abertura de valas para esgotos, passagens de águas de chuvas e galerias; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; manter-se atualizado quanto aos sistemas de operação dessas máquinas; desempenhar tarefas afins.

AGENTE DE ENDEMIAS:

Coordenação, supervisão e execução de ações de vigilância epidemiológica; atividades específicas na área de saúde; atividades de controle ambiental; atividade de controle de endemias (vacinação canina); desempenhar tarefas afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Efetuar o controle de medicamentos necessários aos serviços de saúde; levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde; recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação; orientar pacientes sobre cuidados com higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina; pesar e medir os pacientes; organizar arquivos e fichários; realizar trabalhos de datilografia referentes à área de saúde; executar tarefas correlatas.

MOTORISTA CARTEIRA “D”:

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene;

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Dirigir ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, e zona rural; transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional; acompanhá-los, nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internamento; propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR:

Dirigir ônibus e veículos escolares; transportar alunos antes e depois das aulas nas escolas públicas municipais e estaduais localizadas dentro do território do Município de Funilândia; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene.

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR:

Desempenhar atividade de monitoração de crianças de 0 a 12 anos, durante o transporte escolar; acompanhar as crianças em suas dificuldades de relacionamento; cuidar de crianças durante as atividades recreativas; cuidar da disciplina das crianças durante o transporte escolar, cuidar da segurança e integridade física das crianças durante o transporte escolar; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO:

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Analisar e contabilizar receitas e despesas; efetuar lançamentos contábeis; preparar balanços e balancetes; Controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário; rever os lançamentos contábeis; elaborar mapas e registros contábeis especiais; conferir serviços contábeis executados por auxiliares; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis; promover a classificação dos lançamentos; preparar os relatórios e correspondências; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária; emitir ordens de pagamento; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea; verificar sinais vitais; auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; participar de campanhas anti-Aids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF:

Desempenhar as atividades correlatas ao cargo de Técnico de Enfermagem abaixo descritas, aplicando-se no atendimento do Programa Saúde da Família do Governo Federal: realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea; verificar sinais vitais; auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; participar de campanhas anti-Aids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM LABORÁTORIO:

Realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativa e qualificativa; preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens. colher sangue para exames bioquímico, hematológico, sorológico e outros; pesquisar elementos anormais na urina; concentrar fezes para exames parasitológicos; semeadura de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros); executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (Gram, ZIEHL e outros); elaborar relatórios sobre assuntos de sua área; orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório; realizar ou orientar a realização de exames, testes de cultura de micro-organismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações; orientar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as melhoras técnicas e acompanhar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

desenvolvimento dos trabalhos; proceder a exames anátomo-patológicos ou auxiliar na realização dos mesmos; fazer exames coprológicos, analisando a forma, consistência, cor e cheiro das amostras; realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características; proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquido em amostras de sangue; fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes e encaminhá-los à autoridade competente, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos; supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas; controlar o estoque do material, para evitar interrupções abruptas do trabalho; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

Controlar e organizar os cadastros, arquivos, fluxos e agendamento dos pacientes; identificar as necessidades e proceder a limpeza e higienização, conservação dos materiais, instrumentais e equipamentos de uso odontológico; conhecer a anatomia bucal; ler e interpretar prescrição de exames radiológicos em odontologia; promover a prevenção da cárie dental, removendo o tecido cariado e executando a remoção de placa bacteriana supra gengival; realizar profilaxia das doenças bucais, que comporta todos os procedimentos da Odontologia, a exemplo da profilaxia clínica, ou seja, todas as atividades de clínica, profilaxia cirúrgica e medicamentosa, entre outras; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras, conferindo também ao THD a atribuição de realizar moldagem de estudo para diagnóstico; exercer as atividades de nível médio técnico, para beneficiados da política nacional de saúde bucal, auxiliando os cirurgiões – dentistas a minimizar os agravos em saúde bucal; participar de treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar de programas educativos atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; auxiliar o cirurgião – dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de prevenção das patologias bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental, por meio de aplicação de flúor e de outros métodos e produtos. - realizar tarefas afins.

TÉCNICO EM FARMÁCIA:

Identificar as características estruturais e organizacionais dos diferentes serviços farmacêuticos; auxiliar o farmacêuticos em suas atividades; prestar serviços de organização e funcionamento em estabelecimentos farmacêuticos; orientar o cliente / paciente sobre os procedimentos corretos de administração à ação dos medicamentos e cosméticos e seus efeitos colaterais e adversos, e riscos de interação medicamentosa; incluir as atividades de produção de medicamentos, cosméticos e fitoterápicos com finalidade terapêutica; verificar validade dos medicamentos; manter higienizado o local de trabalho; compreender atividades administrativas fundamentais para o sucesso do empreendimento farmacêutico; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Instalar e configurar softwares e hardwares; instalar, configurar e manter em funcionamento redes internas e externas; solucionar possíveis dúvidas pertinentes a sua área, dos servidores em geral; zelar pelos equipamentos, manutenção e limpeza; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; executar projetos urbanísticos; elaborar, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; auxiliar a fiscalização e aprovação de projetos civis de construções, empreendimentos, loteamentos e incorporações; desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

FISCAL DE TRIBUTOS:

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária; executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária-fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do Município; participar de campanhas educativas no âmbito de sua atuação; fiscalizar atividades do comércio, da indústria e posturas; desempenhar tarefas afins.

FISCAL SANITÁRIO:

Executar ações de vigilância sanitária; Controle ambiental; Orientar o pessoal das unidades sanitárias, desenvolvendo programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; Incentivar o trabalho educativo, através de grupos comunitários; distribuir material impresso educativo; Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e necessidades dos serviços de educação sanitária; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e de lazer; assuntos pertinentes à sua área; Desempenhar tarefas afins.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

Efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, na área de Obras e Edificações; fiscalizar construções em prédios públicos; examinar modificações de projetos e afins, acompanhando *in loco* sua execução; fiscalizar e inspecionar as comunicações de início de obras; fiscalizar e inspecionar as instalações de sistemas de proteção na execução de edificações, para se evitar riscos e danos ao público e às propriedades próximas, especialmente no que se refere à colocação de bandejas, andaimes e telas de proteção; efetuar trabalhos de inspeção, fiscalização e levantamentos, com a finalidade de reprimir as construções clandestinas, bem como as que estejam em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura; fiscalizar a instalação, em local visível, da placa informativa, que contenha os dados do R.T. (Responsável Técnico) e da obra, bem como a regularidade do registro do R.T. (Responsável Técnico), junto à Prefeitura; realizar sindicâncias de coleta de informações junto às comunidades vizinhas, necessárias à ação fiscal; fiscalizar e inspecionar a construção de muros e passeios; fiscalizar e conferir a área útil das construções já concluídas, atendendo solicitações de outros órgãos; fiscalizar e inspecionar a renovação e transferência de alvará de construção; fiscalizar e inspecionar tapumes, para fins de licenciamento e cumprimento das normas; fiscalizar e inspecionar demolições, para fins de certidão, licenciamento e cumprimento das normas; fiscalizar e inspecionar reformas e consertos, para fins de licenciamento e cumprimento das normas; efetuar fiscalização, para levantamento de área e confecção de croquis; efetuar levantamentos internos e externos de dados e/ou consultas a órgãos públicos ou privados, relativos à fiscalização; fiscalizar as obras de terraplenagem licenciadas; fiscalizar e inspecionar reformas em prédios tombados pelo patrimônio público municipal; emitir notificações, lavrar autos de infração, apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo e de interdição; comunicar a existência de material e outros, em vias públicas, através do preenchimento de formulário próprio, para as providências cabíveis; fiscalizar e autuar o dono da obra que mantiver materiais provenientes de construções, reformas, demolições e consertos na via pública; intimar a regularização de obras ou a retirada de materiais de construções em vias públicas; fiscalizar as normas de instalação de estacionamentos de uso público, conforme a legislação; fiscalizar as normas de escoamento de águas pluviais; fiscalizar as normas para instalação de postos de serviços e abastecimento, de acordo com a legislação das construções; efetuar fiscalização e inspeção nos abrigos provisórios, para operários ou guarda de materiais; fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pela Prefeitura; fiscalizar quanto às pequenas alterações no projeto aprovado pela Prefeitura, não caracterizados como elementos essenciais; fiscalizar perfis de terrenos constantes do projeto aprovado; fiscalizar e interditar construções aprovadas concluídas, cuja destinação e uso tenha sido alterada sem prévia licença da Prefeitura; fiscalizar aterro e desaterro de terrenos e lotes; efetuar fiscalização e inspeção em obras concluídas, para concessão de baixa e habite-se; autuar e/ou efetuar interdição de edificações e/ou estabelecimentos, em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio; preencher o cadastro fiscal de construções por ronda sistemática; efetuar relatórios de inspeção e vistorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

fiscais relativos a obras; elaborar informações em processos, papeletas e outros expedientes; elaborar réplica ou tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município; elaborar formulários de sindicâncias, laudos fiscais e comunicações relacionadas com a atividade fiscal na área de obras; zelar pelo cumprimento das normas de obras em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;

REGENTE MUSICAL:

Promover a leitura de partituras; coordenar as atividades de diversos músicos de acordo com seus instrumentos específicos; apresentar concertos para a comunidade; participar de festividades municipais; divulgar músicas regionais; Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos estudos dos diversos materiais de música; Cuidado e conservação dos materiais de trabalho; Realizar pesquisas na área de música; Dirigir atividade da Banda Municipal e do Coral Municipal; Testar e afinar instrumentos musicais; Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; desempenhar tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

Atender ao ensino fundamental, (1ª a 4ª série), na sede do Município ou nos distritos; Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança; Elaborar planos de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças; Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança; Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem do aluno, estabelecendo propostas metodológicas diferenciadas; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar de reuniões com pais; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrando os dias letivos e horas atividades estabelecidos pela legislação vigente; Participar de cursos de formação continuada; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho; Proporcionar o bem estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar; Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; Manter-se atualizado para o exercício da profissão; Manter sigilo e ética profissionais; Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; Executar tarefas correlativas às atividades do magistério público municipal; laborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE; Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; Executar outras atribuições afins.

BIOMÉDICO:

Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes; - realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina; fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas; - proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal; separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira; - realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis; - preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos; - preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames; - registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios, e elaborar relatórios de suas atividades; - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder à fiscalização do exercício profissional; - realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos; realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento; - estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

sobre tecidos e funções vitais; - analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; - realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; - desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO:

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; - verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; - aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; - coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh; - auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; - fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; - auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; - vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar); - orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos execução do Programa DST/AIDS; - coleta para exames PV; - orientação para autoexame de mama; - participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; - padronizar o atendimento de enfermagem; - avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; - supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; - executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; - dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; - realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; - buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; - desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO ESF:

Desempenhar as atividades correlatas ao cargo de Enfermeiro abaixo descritas, aplicando-se no atendimento à Estratégia Saúde da Família do Governo Federal: - distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; - verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; - aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh; - auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; - auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; - vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar); - orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos; - execução do Programa DST/AIDS; - coleta para exames PV; - orientação para autoexame de mama; - participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; - padronizar o atendimento de enfermagem; - avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; - supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; - executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; - dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; - realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; - buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; - desempenhar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA:

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; - requisitar, realizar e interpretar exames; - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; - atendimento individual a adultos e crianças; - atendimento à APAE e terceira idade; - desempenhar tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO:

Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; - requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS

distúrbios vocais; - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; - desempenhar tarefas afins.

NUTRICIONISTA:

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população; - propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; - elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; - prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; - orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; - recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; - determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; - verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; - difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; - desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL:

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; - encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; - manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; - redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; - desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO:

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; - orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; - orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; - realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; - realizar síntese de exames de processos de seleção; - diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; - participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; - selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; - elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais;
- realizar trabalhos administrativos correlatos; - supervisão, estágio-institucional e aconselhamento escolar;
- atendimentos para laudos (INSS); - desempenhar tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA / MG
NOME CANDIDATO: _____
FASE A QUE RECORRE: _____
ARGUMENTOS DO CANDIDATO
FUNILÂNDIA _____, DE _____ 2015.
PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA/ MG
NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO: _____
FASE A QUAL RECORRE: _____
 NOME DO FUNCIONÁRIO: _____
FUNILÂNDIA, _____ DE _____ 2015.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço no Concurso Público para provimento efetivo do cargo de [NOME DO CARGO] do quadro de pessoal da Prefeitura de Funilândia/MG, que o(a) Sr.(a) [NOME COMPLETO DO CANDIDATO], R.G. nº [NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE], expedido por [ÓRGÃO EXPEDIDO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE], inscrito no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO] nascido (a) em ___/___/___, exerceu nesta Instituição o cargo/função/emprego de [DESCREVER O CARGO E ÁREA DE ATUAÇÃO] no período de ___/___/___ a ___/___/___ contando com: ___ meses de Tempo de Serviço.

Tempo de exercício efetivo em estabelecimento

FEDERAL () ESTADUAL () MUNICIPAL () PARTICULAR ()

Local/Data

Assinatura e carimbo da Autoridade Responsável

Assinatura e carimbo do
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ORGÃO PÚBLICO OU PRIVADO
(Reconhecimento de Firma)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VI – REGULAMENTO PARA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Para a aplicação da terceira etapa do Concurso Público de Provas para a seleção de candidatos às vagas dos cargos de Operador de Máquinas Leves, Operador de Motoniveladora, Operador de Carregadeira, Motorista Carteira “D”, Motorista de Ambulância e Motorista de Ônibus Escolar, os critérios de pontuação. Os conceitos, bem como sua forma de realização, são os descritos neste regulamento.

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. A avaliação iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos veículos e máquinas antes de seu funcionamento, desempenho e operacionalidade.

1.2. Os candidatos farão um percurso a ser determinado pelo avaliador em ruas, avenidas ou outros locais próprios para este tipo de avaliação, cujas características são as mais variadas possíveis a fim de possibilitar a devida avaliação do candidato;

1.3. O candidato será reprovado se não alcançar a média mínima de 50% dos pontos na somatória das avaliações técnica descritas no item 3 deste regulamento;

1.4. Os candidatos serão avaliados segundo os seguintes critérios:

1.4.1. Comportamento na via;

1.4.2. Obediência às regras de circulação;

1.4.3. Domínio do veículo;

1.4.4. Obediência às regras de Sinalização.

1.5. A tabela de pontuação de avaliação está disposta no item 2 deste Regulamento;

1.6. A tabela de critérios de avaliação técnica está disposta no item 3 deste Regulamento;

2. TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO

PRIMEIRA AVALIAÇÃO

FATORES	PONTOS
ASPECTOS FÍSICOS/TRAJES	0 - 2
CUIDADOS ESSENCIAIS	0 - 2
TOTAIS DE PONTOS DA PRIMEIRA AVALIAÇÃO	0 - 4

SEGUNDA AVALIAÇÃO

GRAVES		MÉDIAS		LEVES	
Qt. Faltas	Qt. Pontos	Qt. Faltas	Qt. Pontos	Qt. Faltas	Qt. Pontos
0	8	0	6	0	2
1	6	1	5	1	1,6
2	4	2	4	2	1,2
3	2	3	3	3	0,8
4	0	4	2	4	0,4
xx	xx	5	1	xx	0
xx	xx	xx	0	xx	xx
TOTAL DE PONTOS DA SEGUNDA AVALIAÇÃO (0 - 16)					

SOMATÓRIA DOS PONTOS

TOTAL DE PONTOS (1ª + 2ª AVALIAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo VI (continuação)

2. TABELA DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

PRIMEIRA AVALIAÇÃO

ASPECTOS FISICOS/TRAJES		CUIDADOS ESSENCIAIS	
	Odor de bebida alcoólica (1p)		Não utilizar o cinto de segurança (1p)
	Calçado inadequadamente (1p)		Dar partida no veículo incorretamente (1p)

SEGUNDA AVALIAÇÃO

FALTAS GRAVES	
	Descontrolar-se nos aclives, declives ou plano
	Entrar nas vias preferenciais sem o devido cuidado
	Usar a contramão de direção
	Inobservar as regras de passagens, ultrapassagens, de preferência de vias e mudanças de direção
	Inobservar a sinalização da via, sinais de regulamentação, advertência ou indicação
	Exceder a velocidade prevista para a via
	Deixar a porta aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova ou parte dele
	Inobservar a preferência de pedestre atravessando a via
	Fazer a sinalização devida incorretamente ou deixar de fazê-la
	Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar
	Perder o controle da direção do veículo em movimento
FALTAS MÉDIAS	
	Executar o percurso ou parte dele, sem estar com o freio de estacionamento inteiramente livre
	Colocar o veículo em movimento sem observância das cautelas necessárias previstas
	Avançar sobre o balizamento demarcatório quando da colocação do veículo em vaga
	Trafergar em velocidade inadequada para as condições da via
	Interromper o funcionamento do motor, após o início da prova, sem justa razão
	Fazer conversões para à esquerda ou para à direita com imperfeição
	Usar desnecessariamente a buzina ou usá-la em locais proibido
	Desengrenar o veículo nos declives
	Frear incorretamente
	Não conseguir entrar com o veículo na área balizada com o máximo de três tentativas
FALTAS LEVES	
	Descontrolar a direção do veículo provocando movimento irregular
	Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor
	Apoiar o pé na embreagem com o veículo em movimento
	Regular incorretamente os retrovisores
	Engrenar as marchas incorretamente
	Interpretar incorretamente as indicações dos instrumentos do painel



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	01/07/2015
INSCRIÇÕES	14/08 A 13/09/2015
SOLICITAÇÃO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	17 À 19/08/2015
RESULTADO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	ATÉ 24/08/2015
RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
RESULTADO DE RECURSOS CONTRA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	ATÉ 24/08/2015
PUBLICAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	18/09/2015
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	14/08 a 13/09/2015
CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	A PARTIR DE 21/09/2015
ENVIO LAUDO MÉDICO CANDIDATOS QUE DESEJAM CONCORRER À VAGAS RESERVADAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	DE 14/08 A 13/09/2015
SOLICITAÇÃO DE TEMPO DE PROVA ADICIONAL	DE 14/08 A 13/09/2015
DATA REALIZAÇÃO PROVA	27/09/2015
DIVULGAÇÃO GABARITO PRELIMINAR	28/09/2015
DIVULGAÇÃO RESULTADO RECURSO CONTRA QUESTÃO	05/10/2015
DIVULGAÇÃO RESULTADO PREMILINAR (1ª ETAPA)	06/10/2015
DIVULGAÇÃO RESULTADO RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO	12/10/2015
DIVULGAÇÃO RESULTADO OFICIAL 1ª ETAPA	12/10/2015
ENTREGA DE TÍTULOS	13 E 14 /10/2015
RESULTADO 2ª ETAPA	16/10/2015
CONVOCAÇÃO PROVA PRÁTICA (CARGOS: MOTORISTA CARTEIRA "D", MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MOTOVELADORA, OPERADOR DE CARREGADEIRA)	19/10/2015
PROVA PRÁTICA	25/10/2015
CONVOCAÇÃO CURSO INTRODUTÓRIO (CARGOS AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)	19/10/2015
CURSO INTRODUTÓRIO	25/10/2015
ENTREGA RESULTADO FINAL	30/10/2015