



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## QUADRO I PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- EDITAL 001/2012 CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	20/04/2012
02	MSM Consultoria	Período das Inscrições	25/06 a 24/07/2012
03	MSM Consultoria	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	25 a 27/06/2012
04	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	09/07/2012
05	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	10 a 12/07/2012
06	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	20/07/2012
07	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Diamantina, a quantidade de candidatos inscritos	30/07/2012
08	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	31/07/2012
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	31/07/2012
10	PM DIAMANTINA	A Prefeitura Municipal de Diamantina deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	06/08/2012
11	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, (item 16.1 deste Edital).	13/08/2012
12	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, (item 9.1 deste Edital).	13/08/2012
13	PM DIAMANTINA	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	14/08/2012
<b>14</b>	<b>MSM CONSULTORIA</b>	<b>PROVA</b>	<b>19/08/2012</b>
15	MSM E PM DIAMANTINA	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas	21/08/2012
16	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas	22 a 24/08/2012
17	MSM CONSULTORIA	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b>	10/09/2012
18	MSM CONSULTORIA	Resultado das provas objetivas para consulta via internet no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	11/09/2012
19	CANDIDATO	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas	12 a 14/09/2012
20	MSM CONSULTORIA	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	19/09/2012
21	MSM CONSULTORIA	Publicação do resultado dos candidatos que obtiveram aproveitamento igual ou superior a 50% em cada disciplina das provas objetivas.	19/09/2012
22	CANDIDATO	Data da entrega ou envio dos títulos e do tempo de serviço dos candidatos aprovados na primeira etapa.	20, 21 e 24/09/2012
23	MSM CONSULTORIA	Publicação do resultado da apuração dos títulos e do tempo de serviço.	08/10/2012
24	CANDIDATO	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos e tempo de serviço.	09 a 11/10/2012
25	MSM CONSULTORIA	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos e tempo de serviço	18/10/2012
26	MSM CONSULTORIA	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	19/10/2012

**OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, e/ou no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## **EDITAL 001/2012 - RETIFICADO**

O Prefeito do Município de Diamantina-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 25 de junho a 24 de julho de 2012, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas e títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3097/2005, 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009 relacionadas no QUADRO V do Edital 001/2012, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

### **01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO**

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

### **02 - DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO V deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO V estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

### **03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES**

- 3.1 *As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 25 de junho a 24 de julho de 2012, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas nos dias úteis e pela internet conforme item 5 deste edital.*
  - 3.1.1 Em Diamantina: na Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG.
  - 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)

### **04 - DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
  - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
  - 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato;
  - 4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO V deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, cancelamento ou suspensão do concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
- 4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias.
- 4.7 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato.
- 4.8 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.9 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.10 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições esteja na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.11 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e relatório afixado no quadro de avisos da *Prefeitura Municipal de Diamantina* e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.12 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.13 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da *Prefeitura Municipal de Diamantina* e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 4.14 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.15 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

### **05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 09:00 h do dia 25/06/2012 e 18:00h do dia 24/07/2012, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 25/07/2012, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

no ato de inscrição, sob as penas da lei.

- 5.9 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 5.10 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 25 de julho de 2012.
- 5.11 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida 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, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 5.12 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição;
- 5.13 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário, terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento;
- 5.14 A homologação da inscrição pela internet, será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 5.15 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Diamantina inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

### 06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato que comprovar a seguinte situação:
  - 6.1.1 *Que não recebe quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão;*
  - 6.1.2 *Que não exerce atividade remunerada, ainda que na informalidade;*
  - 6.1.3 *Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;*
  - 6.1.4 *For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.*
- 6.2 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:*
  - 6.2.1 *Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.*
  - 6.2.2 *Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.*
  - 6.2.3 *Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.*
- 6.3 *A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato;*
- 6.4 *Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura a relação das inscrições deferidas e indeferidas;*
- 6.5 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 25 a 27 de junho de 2012;*
- 6.6 *O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

(três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.

- 6.7 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG no dia 09 de julho de 2012.
- 6.8 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 04 ou item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento de inscrição.
- 6.9 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO I;
- 6.10 A documentação referente ao pedido de Isenção da Taxa de Inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do edital, deverá ser entregue no ato da inscrição para os candidatos que efetivarem a inscrição presencial ou via postal com AR ou por qualquer outro meio, para o endereço da MSM Consultoria e Projetos Ltda, sito na Rua Epaminondas Otoni, 35, conjunto 401 – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39802-010 para os candidatos que efetivarem a inscrição via internet.
- 6.11 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

### 07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.
- 7.2 A Comissão Realizadora de Concurso deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 7.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Diamantina indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.4 Compete ao Prefeito Município de Diamantina, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e em jornal de grande circulação.

### 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% e, que, caso isso ocorra, será desconsiderada a fração.
- 8.2 A ordem de convocação para os candidatos portadores de deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo da a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª, e, assim, sucessivamente, ou seja, 16ª, 21ª ....., sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.3 Caso surjam novas vagas por localidades no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;
- 8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 8.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente mediante recibo o Laudo Médico original especificado no item 8.6 deste Edital, para:
- MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401  
Centro - Teófilo Otoni-MG  
Cep: 39.802-010,  
Contendo no verso do envelope:  
Nome do Remetente  
Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios conforme endereço no item 8.8 ou pelo telefax (33) 3522-4949 nos dias úteis até as 18:00 hs.
- 8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.
- 8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 8.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.18 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

### 09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, estarão à disposição no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de 13 de agosto de 2012.*
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o N° do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo



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

fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.

- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

### **10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha e prova prática para Operador de Máquinas II e III e a segunda de prova de Títulos para os cargos de Nível Superior.
- 10.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO V deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO V deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

### **11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 19 à página 30.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital da página 37 à página 56.

### **12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme QUADRO V.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO ou CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO V deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.
- 12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO V deste Edital.
- 12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.
- 12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO IV deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Concurso, estas somarão pontos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

em favor de todos os candidatos.

- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
- 12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO V de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

### 13 - DOS TÍTULOS

- 13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Nível Superior.
- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 40 (quarenta) pontos por candidato conforme Lei Municipal 3097 de 30 de dezembro de 2005:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de especialização ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação Lato-Sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	02 (dois)	3 pontos máximo de 6 pontos
03	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	12 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	20 pontos

- 13.3.1 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso deverão ser encaminhados pelos correios via sedex com AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.
- 13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina, - Edital 001/2012, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- "TÍTULOS"
- 13.5 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 13.6 Os Certificados enviados via sedex com AR de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.

- 13.7 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.9 Os títulos entregues, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.
- 13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.

### 14 – DO TEMPO DE SERVIÇO

- 14.1 **Pontos por Tempo de Serviço:** O Tempo de Serviço dos candidatos aprovados na primeira etapa será apresentado conforme determina o **QUADRO III** deste Edital abaixo discriminado.

QUADRO III			
Item		Máx. de Pontos	Pontos por Tempo de Serviço
01	Pontos por Tempo de Serviço compatível com o cargo pleiteado	20 (vinte) pontos	0,5 (meio ponto) ponto a cada período acima de 06 (seis) meses, e inferiores a 01(um) ano.

- 14.2 O número de pontos atribuídos ao **TEMPO DE SERVIÇO** no exercício da função do cargo que se submeter ao Concurso Público será de 0,5 (meio) ponto a cada período acima de 06 (seis) meses trabalhados ininterruptos, totalizando no máximo 20 (vinte) pontos, por cada candidato conforme quadro III, vedado o fracionamento, conforme comprovado através de certidão de órgão público Federal, Estadual ou Municipal, conforme Lei Municipal 3097 de 30 de dezembro de 2005.
- 14.3 Os pontos atribuídos por **TEMPO DE SERVIÇO** serão computados através dos documentos especificados no subitem 14.2, deverão ser encaminhados pelos correios via sedex com AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, original ou cópia autenticada do Tempo de Serviço especificado no quadros III deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.
- 14.4 O tempo de serviço deverá *ser encaminhado em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente no verso os dados do remetente com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina, - Edital 001/2012, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, Cep e a palavra- “TEMPO DE SERVIÇO”.*
- 14.5 **Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço encaminhados após o dia 24/09/12.**
- 14.6 Incorrerá nas penas de **FALSIDADE IDEOLÓGICA**, discriminado no art. 299 do Código Penal, o candidato que omitir ou inserir, em documento público ou particular, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

### 15 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 15.1 Critérios para avaliação da Prova Prática de Operador de Máquinas II e Operador de Máquinas III:
- 15.2 A prova prática de Operador de Máquina é de caráter eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de dois examinadores, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados a seguir:
  - 15.2.1 Verificação da máquina antes de seu funcionamento = 25 (vinte e cinco) por cento da prova.
  - 15.2.2 Conhecimento sobre o funcionamento da máquina = 25 (vinte e cinco) por cento da prova.
  - 15.2.3 Desempenho na condução da máquina = 25 (vinte e cinco) por cento da prova.
  - 15.2.4 Desempenho no estacionamento da máquina = 25 (vinte e cinco) por cento da prova.
- 15.3 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Comissão Examinadora.
- 15.4 O teste será aplicado por avaliador, que anotar os pontos nas planilhas, em itens/quesitos.
- 15.5 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 15.6 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 15.7 Será considerado apto o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de 100 pontos distribuídos na Prova Prática.
- 15.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

### 16 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 16.1 *As provas objetivas de múltipla escolha e as provas práticas serão realizadas no dia 19 de agosto de 2012, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Diamantina de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*
- 16.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 16.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO V deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 16.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 16.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.

- 16.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; 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, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).
- 16.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 16.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 16.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 16.7 deste Edital.
- 16.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 16.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 16.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 16.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 16.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
  - 16.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
  - 16.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - 16.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - 16.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 16.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
  - 16.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
  - 16.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - 16.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - 16.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - 16.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - 16.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 16.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá



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

- sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.
- 16.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 16.13.
  - 16.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Diamantina-MG.
  - 16.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
  - 16.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
  - 16.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
  - 16.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.
  - 16.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
  - 16.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
  - 16.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
  - 16.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
  - 16.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

### **17 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

- 17.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
- 17.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO V deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 17.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Diamantina para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.
- 17.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância.
- 17.5 Não aceitando o convite para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância, o candidato assinará sua desistência em ato próprio e permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

### 18 - DO DESEMPATE

- 18.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 18.1.1 obtiver maior tempo de serviço prestado à administração pública.
  - 18.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
  - 18.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
  - 18.1.4 obtiver maior número de pontos na prova de títulos.
  - 18.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
  - 18.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova Código de Trânsito Brasileiro (Conh. Específicos).
  - 18.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Gerais da máquina (Conh. Específicos).
  - 18.1.8 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.
  - 18.1.9 tiver a idade mais elevada.
  - 18.1.10 por sorteio público.
  - 18.1.11 o candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010.

### 19 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 19.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro – Diamantina – MG, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.*
- 19.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

### 20 - DOS RECURSOS

- 20.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 20.2 deste edital.
- 20.2 *O recurso a que se refere o subitem 20.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Público, deverá ser encaminhado via internet para o email:*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

[recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br) ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
  - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 20.2 não serão aceitos e nem avaliados;
- 20.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 20.4 Os recursos especificados neste Edital no item 20.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador;
- 20.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;
- 20.6 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 20.2.
- 20.7 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 20.8 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 20.6 e QUADRO I deste Edital.
- 20.9 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 20.10 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 20.11 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

### 21 - DA POSSE

- 21.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 21.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - 21.1.2 CPF;
  - 21.1.3 PIS/PASEP;
  - 21.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
  - 21.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - 21.1.6 Declaração de Bens;
  - 21.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - 21.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - 21.1.9 Para os aprovados no cargo de Motorista de veículo pequeno/leve, motorista de veículo Pesado e Operador de Máquina II e Operador de Máquina III, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO V deste Edital;
  - 21.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
  - 21.1.11 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
  - 21.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG.

- 21.1.13 Comprovante de endereço;
- 21.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 21.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

### 22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 22.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 22.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.8 deste Edital.
- 22.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 09 do QUADRO I deste edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG e no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 22.5 A Prefeitura Municipal de Diamantina e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 22.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 22.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO V deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste edital;
- 22.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 22.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3097/2005, 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009 do Município de Diamantina.*
- 22.10 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 22.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 22.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.
- 22.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

- recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 22.14 As vagas existentes no quadro de vagas nas determinadas localidades de trabalho descritas no QUADRO V tem caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.
- 22.15 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 22.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 22.17 A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 22.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 22.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 22.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 22.21 *A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3097/2005, 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009 do Município de Diamantina.*
- 22.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.
- 22.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, Nº 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 22.24 A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 22.25 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).
- 22.26 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Diamantina-MG.

Prefeitura Municipal de Diamantina, 19 de abril de 2012.

(original assinado)  
Geraldo da Silva Macedo  
Prefeito do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Presidente da Comissão realizadora do Concurso Público

(original assinado)  
Detsi Gazzinelli Júnior  
CRA/MG 7473  
Responsável Técnico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROGRAMAS DE PROVAS

### PROGRAMA DE PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ALFABETIZADO

#### BOMBEIRO

#### CALCETEIRO

#### VIGIA

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa.

### PROGRAMA DE PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DE

#### GUARDA VIDAS

#### MONITOR ESPORTIVO

#### PORTEIRO

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** 01- Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas. 02- Equações do 1º e 2º graus. 03- Equações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. 04- Sistemas de equações do 1º grau. 05- Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. 06- Fatoração. 07- Razões e proporções. 08- Grandezas proporcionais. 09- Porcentagem. 10- Juros simples. 11- Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas. 12- Ângulos. 13- Polígonos. 14- Triângulos e quadriláteros. 15- Circunferência e Círculo. 16- Triângulos retângulos. 17- Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. 18- Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. 19- Volumes, capacidade e massa. 20- estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. 21- Problemas envolvendo os itens do programa.

### **PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II - MATEMÁTICA:** 01- ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. 02- GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. 03- TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; 04- ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; 05- ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; 06- MATEMÁTICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; 07- GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; 08- GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; 09- ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.



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

### **PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

### **PROGRAMA DE PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Noções de políticas públicas Sociais (SUAS) e Programas Sociais; 02 - Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 03 - Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 04 – Lei 8742/93-Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e suas alterações, Lei 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações e da Lei 10.741/03- Estatuto do Idoso e suas alterações; 05 - Lei 7.853/89 e suas alterações; 06 - Declaração Universal dos Direitos Humanos; 07 - Política Nacional de Saúde Mental; 08 - Projeto Ético Político do Serviço Social; 09 - Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; Lei Nº 8213/91 – Dispõe sobre os Benefícios da Previdência Social; Lei Nº 8080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde; Lei Nº 8212/91 – Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei Nº 11.343/2006 – Institui o sistema Nacional de Políticas Públicas sobre drogas; 11.340/2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher; Portaria 154/09 NASF; Portaria 399/06 – Pacto pela Saúde.

### **PROGRAMA DA PROVA DE BIBLIOTECÁRIO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Biblioteconomia. Biblioteca. Publicações (Livros, Periódicos, Fitas de Vídeo, CDs, DVDs, Publicações eletrônicas, etc). Leitura (História e Incentivo). Internet. Seleção e aquisição de material. Catálogos impressos e eletrônicos. Registro. Catalogação. Classificação. Indexação. Circulação (Empréstimo, Devolução e Reserva). Usuários. Atendimento ao usuário. Pesquisa bibliográfica. Programas governamentais de incentivo à leitura, à criação e manutenção de bibliotecas.

### **PROGRAMA DA PROVA DE CONTADOR**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS:** 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. 04 - Regime de contabilização: Patrimoniais, Direitos e Obrigações, Plano de Contas e Análises Econômico-financeira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

### PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO II

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. 02 - Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. 03 - Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. 04 - Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. 05 - Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção. 06 - Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. 07 - Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. 08 - Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; 09 - Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. 10 - Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. 11 - Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; 12 - Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROGRAMA DE PROVA DE FARMACÊUTICO

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMÁCIA:** Farmacologia e terapêutica - Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Farmacologia dos Principais grupos terapêuticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Manipulação Farmacêutica: Farmacotecnia e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e injetáveis. Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Controle e planejamento de estoques. Noções de Licitação. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids, etc). Noções gerais de Legislação Farmacêutica e Ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; leis e resoluções que regem o exercício da profissão. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Bromatologia básica. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos. Padronização de medicamentos. Medicamentos Essenciais. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Biossegurança.

## PROGRAMA DE PROVA DE FISCAL DE TRIBUTOS

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 19**

### **II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 18**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Decadência; 02- Prescrição; 03 - Anistia; 04 - Certidão Negativa; 05 - Auto de Infração; 06 – Notificação; 07 – Dívida Ativa; 08 – Lançamento de Tributos; 09 – Taxas pelo Poder de Polícia ; 10 - Taxas pelos Serviços Públicos, 11 – Fiscalização; 12 – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); 13 – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); - 14 - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); 15 – Crédito Tributário; 16 – Isenção ; 17 - Obrigação Tributária; 18 – Sujeito Passivo; 19 – Sujeito Ativo ; 20 – Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); 21 – Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); 22 - CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica; )23 – Documento de Constituição de empresas; 24 – Declaração de Imposto de Renda; 25 – Crimes contra a ordem tributária; 26 – Preços públicos 27 - Código Tributário do Município de Diamantina; 28 - Lei Orgânica do Município de Diamantina-MG



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

### **PROGRAMA DE PROVA DE FISIOTERAPEUTA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; 02 – Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; 03 – Testes musculares e goniometria; 04 – Fisiologia do exercício; 05 – Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; 06 – Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; 07 – Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; 08 – Massoterapia; 09 – Termoterapia superficial e profunda; 10 – Crioterapia. 11 – Hidroterapia; 12 – Trações; 13 – Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; 14 – Reabilitação profissional; 15 – Marcha normal e patológica; 16 – Meios auxiliares da marcha; 17 – Orteses, MMSS, MMII e tronco. 18 – Próteses de MMII e MMSS; 19 – Código de ética profissional do fisioterapeuta; 20 – Reabilitação dos amputados; 21 – Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; 22 – Reabilitação em traumatologia; 23 – Reabilitação em ortopedia; 24 – Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; 25 – Reabilitação nas artrites e artroses; 26 – Reabilitação em reumatologia; 27 – Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; 28 – Fisioterapia dermato-funcional; 29 – Reabilitação em pneumologia; 30 – Reabilitação cardíaca; 31 – Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; 32 – Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; 33 – Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; 34 – Reabilitação vascular; 35 – Reabilitação nos queimados; 36 – Reabilitação em pediatria; 37 – Organização de um centro de reabilitação; 38 – Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde, Programa Saúde da Família, Núcleo de Apoio a Saúde da Família.

### **PROGRAMA DE PROVA DE MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa **III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebral. 24 - DPOC. 25 - Epilepsia e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado.

## **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebral. 24 - DPOC. 25 - Epilepsia e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado. 39 - Lei 8080/90; 40 – Portaria 399/2006 – Pacto pela Vida.

## **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO ESPECIALISTA: ANGIOLOGISTA**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Arterite primária da aorta, 02 - Trombose venosa, 03 - Ataque isquêmico, 04 - Manobra de Adson, 05 - Fenômeno de Reynaud, 06 - Prova de Buerger, 07 – Embolia pulmonar, 08 – Síndrome de Claudicação Intermitente, 09 – Método de Jobst, 10 – Linfedema obstrutivo secundário do homem, 11 – Linfangites, 12 – Fisiologia da coagulação e fibrinólise, 13 – Fisiologia da isquemia-reperusão, 14 – Diagnósticos das doenças arteriais periféricas, 15 – Oclusão arterial: Aguda e crônica, 16 – Técnicas endovasculares, 17 – Aterosclerose e fatores de risco, 18 – Farmacoterapia empregada em cirurgia vascular; 19 – Aneurismas arteriais (Aórtico e Periféricos), 20 – dissecação aórtica, 21 – Trombose Venosa profunda-Aspectos clínicos, cirúrgicos, profilaxia e complicações.



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

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO ESPECIALISTA: MÉDICO DO TRABALHO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional; SESMT – Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho; PPRA – Programa preventivo de Ruídos Ambientais; Ergometria no Trabalho; Riscos – Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos; Medicina do Trabalho – Histórico e importância no desenvolvimento atual do País; Normas regulamentadoras – NRs; EPI E EPC – Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Audiometria; Cipas – Comissão Interna de prevenção de acidentes de trabalho; Água, meio ambiente, lixos, esgotos e tratamento; Trabalho e Psicopatologia; Medicina do Trabalho e relacionamento com SUS, INSS, DRT, Sindicatos e Empresas; Medicina do Trabalho e Perícia Médica; Insalubridade e Periculosidade; Medicina do Trabalho e Toxicidade; Medicina do Trabalho e Epidemiologia; Estatística e Medicina do Trabalho; Medicina do Trabalho, Doenças Ocupacionais e Doença do Trabalho.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO ESPECIALISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Rinologia, 02 – Faringoestomatologia; 03 – Otologia e otoneurologia, 04 – Bases da Otorrinolaringologia e Imunologia; 05 – Faringoestomatologia; 06 – Laringologia e Voz, 07 – Cirurgia plástica facial, 08 – Tumores da base do crânio, 09 – Neoplastias benignas e malignas em cabeça e pescoço, 10 – Otorrinolaringologia pediátrica, 11 – Epidemiologia, 12 – Traumatismos e doenças da coluna vertebral; 13 – Exames complementares em Otorrinolaringologia.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Consulta Pediátrica; O Recém-nascido; Crescimento, desenvolvimento e seus problemas do RN à puberdade; Distúrbios nutritivos; Os problemas neurológicos (e neuromusculares); Os problemas oftalmológicos na criança; Os problemas do ouvido, nariz e garganta; Os distúrbios respiratórios; Os distúrbios cardiológicos; Os problemas do aparelho digestivo e da parede abdominal; A criança icterícia; Os problemas urinários; Os problemas da região inguinoescrotal e dos órgãos genitais externos; Os problemas da pele e as doenças exantemáticas e o edema; Os problemas do sistema osteoarticular e as colagenoses; Os problemas hematológicos; Hepatoesplenomegalia e adenomegalia; A febre, as infecções e as infestações na infância; Os tumores na infância; Antibióticos e quimioterápicos em pediatria. Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO ESPECIALISTA - REGULADOR**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Sistema de regulação assistencial no Brasil; 02 - Sistema de Regulação Assistencial no estado de Minas Gerais; 03-Regulação de marcação de consultas especializadas e exames: Objetivos, atividades relacionadas, procedimento de agendamento, procedimento de atendimento; 04-Regulação de internações hospitalares: objetivos,



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

procedimento para internação hospitalar eletiva, atividades relacionadas; 05-Regulação de Urgência e emergência: Objetivos, atividades relacionadas e procedimento para internação hospitalar de emergência; 06-Regulação de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (APAC): Objetivos, atividades relacionadas, procedimento de solicitação de APAC, procedimento de atendimento; 07-Regulação de transporte sanitário e de urgência social: objetivos, atividades relacionadas, procedimentos; Plano diretor regional da macrorregião Jequitinhonha; 07-Emergências traumáticas: Sistema de atendimento médico de urgência, avaliação inicial do politraumatizado, vias aéreas e ventilação, choque, trauma de tórax, trauma abdominal, trauma cranioencefálico e raquimedular, sedação durante o atendimento pré-hospitalar; 08- Emergências clínicas: Infarto agudo do miocárdio, Arritmias cardíacas, descompensações agudas do diabetes mellitus, Coma, Asma, Doença pulmonar obstrutiva crônica, choque elétrico, quase afogamento, Intoxicações: apresentação clínica, Unidade de emergência

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO ESPECIALISTA - UROLOGISTA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Embriologia do Trato Urinário; 02 - Infecção do Trato Urinário; 03 - Câncer de Próstata; 04 - Câncer de Bexiga; 05 - Tumores Renais; 06 - Litiase Urinária; 07 - Transplantes Renais; 08 - Refluxo Vésico-Ureteral; 09 - Patologia de Junção Pieloureteral; 10 - Incontinência urinária de Esforço; 11 - Urolinâmica; 12 - Fístulas Vesico-Vaginais; 13 - Doenças Sexualmente Transmissíveis.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO/LEVE E MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

**I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS):** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico; 13 – Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

### PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Nutrição básica. Finalidades e Leis. 02 - Nutrição dos grupos etários. 03 - Principais carências nutricionais. 04 - Nutrientes. Dieta normal. 05 - Digestão, absorção e metabolismo. 06 - Diabetes Mellitus. 07 - Doença renal. 08 - Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. 09 - A ética: seus fundamentos e problemáticas. 10 - Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 11 - Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. 12 - Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. 13 - Fundamentos do Comportamento Alimentar. 14 - Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

### PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINA II E OPERADOR DE MÁQUINA III

**I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d’água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

### PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR–  
PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01- Transtornos mentais orgânicos e de comportamentos decorrentes do uso de substância psicoativa; 02- Transtornos de personalidade, esquizofrênicos, de humor, de ansiedade somatóformes e dissociativos; 03- Transtornos da primeira infância, da infância e da adolescência. 04- Correntes Teóricas: Psicodinâmicas, Aprendizagem, Cognitiva, Fisiológica, Humanístico Existencial; 05- A Saúde Mental no Brasil, reformulações e programas; 06 - Assistência Social no Brasil - Programas Federais; 07 - Psicologia Organizacional, Gestão de Recursos Humanos.



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

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 19**

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ANATOMIA E FISILOGIA HUMANA: Técnico portador de comprovação de Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações vigentes à época da realização do concurso. Legislação da Previdência Social aplicada ao acidente do trabalho: Portaria MTB. 3214 de 08/06/1978. Lei vigente nº 7.410 de 27/11/85 Decreto nº 92530 de 09/04/86. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999; Decreto nº 3.265, de 29 de novembro de 1999.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional em Geriatria e Gerontologia: Avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia Ocupacional em Pediatria: Desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; Terapia Ocupacional em neuropediatria. Terapia Ocupacional em Reabilitação Física: Noções fundamentais de: Acidente Vascular Cerebral; Traumatismo Cranioencefálico; Lesões Medulares; Queimaduras; Doenças Reumáticas; Doenças Degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: Utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em Psiquiatria; Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 19**

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; 2 - Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 3 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS.4 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. 5 - O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; 6 - Promoção da saúde e modelos de vigilância. 7 - Assistência de enfermagem na Imunização. 8 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9- Doenças de notificação compulsória. 10 - Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 1 - Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 12 - Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 13 - Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 14 - Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 15 -



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

Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TURISMÓLOGO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Marketing na atividade turística: esquema conceitual: O enfoque de marketing na comercialização do turismo; Diferenças entre o marketing turístico e o marketing dos produtos físicos; Formulação e execução do plano de marketing turístico. Introdução à promoção turística: Publicidade, Promoção de Vendas e Relações Públicas; Características operacionais da publicidade e a promoção de vendas; A mala direta como instrumento da promoção de venda. Espaço, Lugar e Percepção; O turismo dos deslocamentos virtuais. Patrimônio e Cultura; O patrimônio da humanidade; Planejamento; Políticas e planejamento do turismo no Brasil; Turismo como disciplina no pensamento Nacional; Início e evolução da pesquisa turística; Natureza disciplinar, temática e metodológica da pesquisa turística; Turismo, meio ambiente e impactos espaciais; Turismo ou meio ambiente: uma falsa oposição? Turismo em áreas protegidas; As trilhas interpretativas da natureza e o ecoturismo; Impactos socioculturais do turismo.



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

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012 PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Diamantina–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 25 de junho a 24 de julho de 2012, na Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG, das 08 às 12 e das 13 às 16 horas e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 25 de junho de 2012, no local de realização das inscrições. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2012 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

Diamantina-MG, 19 de abril de 2012.

(Original assinado)

**Geraldo da Silva Macedo**  
**Prefeito do Município de Diamantina**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## QUADRO IV

### AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

#### ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA-MG  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
AUXILIAR DE ENFERMAGEM  
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUVENS, S/N - SÃO PEDRO  
DIAMANTINA-MG

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA  
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ  
CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ  
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

#### ÁREA 2



I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Á	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

#### ÁREA 3



01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

#### ÁREA 4



ASSINATURA





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

### QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL	SEDE / DISTRITOS	ENSINO SUPERIOR / HABILITADO + REGISTRO NO CRESS	3	0	1.566,00	136	78,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	BIBLIOTECÁRIO	SEDE	ENSINO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	1	0	1.146,00	112	57,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
03	BOMBEIRO	SEDE	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS	1	0	800,00	83	40,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
04	CALCETEIRO	SEDE / DISTRITOS	ALFABETIZADO + EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS	3	0	763,00	79	38,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
05	CONTADOR	SEDE	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	1	0	1.981,00	153	99,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	ENFERMEIRO II	SEDE / DISTRITOS	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	7	1	1.928,00	151	96,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
07	FARMACÊUTICO	SEDE	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	1	0	1.719,00	142	85,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
08	FISCAL DE TRIBUTOS	SEDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	2	0	800,00	83	40,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
09	FISIOTERAPEUTA	SEDE	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	2	0	1.566,00	136	78,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	GUARDA - VIDAS	SEDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	0	622,00	36	31,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
11	MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	SEDE	4ª SÉRIE + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	790,00	82	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
12	MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF	SEDE / DISTRITOS	ENSINO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM	7	1	6.000,00	-	150,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**QUADRO V**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
13	MÉDICO CLÍNICO GERAL	SEDE	ENSINO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM + HABILITAÇÃO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PROGRAMA FEDERAL DO DST/AIDS	1	0	1728,00	143	86,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	MÉDICO CLÍNICO GERAL	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM + EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PROGRAMA DE CONTROLE DE HANSENÍASE E TURBECULOSE	1	0	1.801,00	146	90,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
15	MÉDICO ESPECIALISTA: MÉDICO DO TRABALHO	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM + ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO COMPROVADA DE NO MÍNIMO 2 ANOS	1	0	1.801,00	146	90,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
16	MÉDICO ESPECIALISTA - ANGIOLOGISTA	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM+ ESPECIALIZAÇÃO EM AGIOLOGIA	1	0	1.801,00	146	90,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
17	MÉDICO ESPECIALISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM+ ESPECIALIZAÇÃO EM OTORRINOLARINGOLOGIA	1	0	1.801,00	146	90,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM+ ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA	1	0	1.801,00	146	90,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
19	MÉDICO ESPECIALISTA - REGULADOR	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM + ESPECIALIZAÇÃO EM AUDITORIA EM SISTEMAS DE SAÚDE E EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 2 ANOS.	1	0	3.000,00	-	150,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

### QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
20	MÉDICO ESPECIALISTA - UROLOGISTA	SEDE	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM+ ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA	1	0	1.801,00	146	90,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	MONITOR ESPORTIVO	SEDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	0	622,00	36	31,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
22	MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO / LEVE	SEDE / DISTRITO	4º DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "B"	3	0	622,00	57	31,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONH. GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
23	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	SEDE / DISTRITO	4º DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "D"	5	1	781,00	81	39,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONH. GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
24	NUTRICIONISTA	SEDE	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	1	0	1.566,00	136	78,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
25	OPERADOR DE MÁQUINA II	SEDE	4º DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "D"+ EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	1.077,00	107	53,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO  CONH.GERAIS DA MÁQUINA  PROVA PRÁTICA	20  20  10	2,5  2,5  APTO/ INAPTO
26	OPERADOR DE MÁQUINA III	SEDE	4º DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "D"+ EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	1.271,00	120	63,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO  CONH.GERAIS DA MÁQUINA  PROVA PRÁTICA	20  20  10	2,5  2,5  APTO/ INAPTO
27	PORTEIRO	SEDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	2	0	622,00	20	31,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
28	PSICÓLOGO	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	6	1	1.566,00	136	78,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
29	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEDE/DISTRITOS	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	4	1	622,00	56	31,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

### QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
30	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	SEDE	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	1	0	810,00	84	40,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
31	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SEDE	CURSO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	2	0	1.566,00	136	78,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
32	TURISMÓLOGO	SEDE	CURSO SUPERIOR EM TURISMO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	1	0	1.146,00	112	57,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
33	VIGIA	SEDE	ALFABETIZADO + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	622,00	20	31,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5



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

## **ANEXO I ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EDITAL N° 001/2012**

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- Colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
- Organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa;
- Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar;
- Assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade;
- Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.



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

### **CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- Executa os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- Organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Compila bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado;
- Elabora vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica;
- Orienta o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas;
- Organiza o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações;
- Supervisiona os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Difunde o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura.
- Pode organizar congressos, seminários, concursos e exposições nacionais, apoiando-se em conselhos regionais, associações, federações, para divulgar o avanço das técnicas biblioteconômicas no campo da ciência da informação.
- Presta consultoria sobre os vários serviços técnicos pertinentes ao funcionamento de uma biblioteca ou centro de documentação.

### **CARGO: BOMBEIRO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das atividades de instalação e conserto, encanamento de água, rede de esgoto e de aparelhos sanitários.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- Fazer manutenção das redes de água e esgoto;
- Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;
- Controlar o nível de água de reservatório, bem como fazer limpeza periódica;
- Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.



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

### **CARGO: CALCETEIRO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Pavimenta leitos de estradas, rua e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrando-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- Recobre o solo, utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;
- Coloca cada peça, posicionando-a sobre a areia ou pó-de-pedra e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar;
- Recobre juntas, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à superfície.
- Pode executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira.

### **CARGO: CONTADOR**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da empresa, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- Prepara declaração do imposto de renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;



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

- Assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
- Pode realizar trabalhos de auditoria contábil.
- Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Pode efetuar trabalhos de contabilidade para diversas entidades, por conta própria ou para firmas de prestações ou serviços de contabilidade.

### **CARGO: ENFERMEIRO II**

### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- Procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as





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

atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;

- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas;
- Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- realiza estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência



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

farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas, da Prefeitura Municipal.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor;
- Realizar estudos técnicos-econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas;
- Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação;
- Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- Lavrar autos de infração e termos de fiscalização;
- Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
- Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos;
- Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços;
- Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização;

### **CARGO: FISIOTERAPÊUTA**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesio-terapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças;
- Atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;



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

- Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.
- Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia.
- Pode assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.
- Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os.

### **CARGO: GUARDA-VIDAS**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Exerce tarefa de vigilância e salvamento, observando os banhistas, para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Pratica diariamente exercício de natação e mergulho, seguindo as técnicas indicadas, para conservar a forma física;
- Faz treinamento em cursos específicos, freqüentando-os sistematicamente, para manter-se atualizado quanto às técnicas de salvamento;
- Percorre a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitam de socorro;
- Conduz o afogado à segurança, utilizando cordas, salva-vidas, e outros meios apropriados, para prestar-lhe os socorros necessários ou constatar a sua morte;
- Executa massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo método adequado, para reanimá-lo e possibilitar a eliminação da água absorvida;
- Providencia socorros médicos ou a remoção do afogado, utilizando-se dos meios usuais de comunicação, para possibilitar completa assistência ao mesmo;
- Exerce ação policial supletiva nas praias sob sua guarda, impedindo a realização de jogos e outras atividades, para manter a ordem e a segurança dos usuários;
- Comunica ao superior imediato as ocorrências diárias, enviando-lhe relatório, para mantê-lo informado de suas atividades;
- Verifica o estado de conservação do material de salvamento, examinando as lanchas salva-vidas, cordas, pés-de-pato e outros equipamentos, para providenciar o conserto ou substituição dos mesmos.
- Pode participar de operações de salvamento em outra área, fora de sua área de trabalho.

### **CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executa a manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Observa o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- Estuda o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho;
- Faz o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e



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

substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;

- Procede à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais,
- Instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais;
- executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;
- Afina o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
- Monta o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo;
- Testa o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Pode recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada.
- Pode executar tarefas simples nas instalações elétricas e no quadro do veículo.
- Pode especializar-se na recuperação e manutenção de um tipo determinado de motor ou em uma parte do veículo, como suspensão, direção ou freio, e ser designado de acordo com a especialização.

### **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia, e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Realiza atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico;
- Faz exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- Procede o socorro de urgência;
- Encaminha os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estuda os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executa intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Faz pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atende a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;
- Faz a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Faz imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Presta informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elabora os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;



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

- Elabora a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros;
- Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA: MÉDICO DO TRABALHO**

### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Faz exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado à tarefa específica que vai realizar:

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Executa exames periódicos de todos os empregados ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos a assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Executa exames médicos especiais em trabalhadores ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração para possíveis mudanças de atividades;
- Faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participa, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra;
- Participa do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional;
- Participa de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho; participa dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Participa de estudos das atividades realizadas pela administração, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas;
- Procede aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos a emprego em ocupações definidas, baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Participa da inspeção das instalações destinadas ao bem-estar dos trabalhadores, visitando, juntamente com o nutricionista, e o enfermeiro de higiene do trabalho e/ou outros profissionais indicados, o restaurante, a cozinha, a creche e as instalações sanitárias, para observar as condições de higiene e orientar a correção das possíveis falhas existentes.
- Participa do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da empresa.



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

- Elabora laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade.
- Participa de reuniões de órgãos comunitários governamentais ou privados, interessados na saúde e bem-estar dos trabalhadores.
- Participa de congressos médicos ou de prevenção de acidentes e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional.

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA: ANGIOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Diagnostica doenças e lesões do sistema vascular, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Realiza exames radiográficos especializados, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e linfáticos, para localizar o processo patológico;
- Realiza punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar o diagnóstico;
- Faz exames instrumentais, utilizando diversos aparelhos, como oxilômetro, termômetro elétrico e outros similares, para estabelecer o diagnóstico;
- Interpreta resultados de exames de laboratório, comparando-os com os dados normais, para complementar o diagnóstico;
- Indica e/ou executa cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular;
- Prescreve tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular nos casos em que está indicada a cirurgia;
- Planeja e desenvolve programas educativos, promovendo palestras e dando orientações, para possibilitar a profilaxia das moléstias arteriais.

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA: OTORRINOLARINGOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Trata das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Examina os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico;
- Realiza cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico;
- Indica ou encaminha pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-o para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e cordas vocais;
- Realiza exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno;
- Realiza tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados.



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

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA: PEDIATRA**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Examina a criança, auscultando-as, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA: REGULADOR**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Atua no exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Exercer a regulação médica do sistema;
- Conhecer a rede de serviços da região;
- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;
- exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- obedecer a normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar, garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- obedecer ao código de ética médica.



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

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA:- UROLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL:SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Trata de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde:

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Realiza exames locais, fazendo inspeção, palpação, percussão e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Faz exames endoscópicos de uretra, bexiga e ureteres, utilizando cistoscópios, para analisar as condições das paredes internas desses órgãos;
- Orienta ou executa cateterismos especiais e dilatações ure-trais, utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de estreitamento ou obstrução das vias urinárias;
- Realiza intervenções cirúrgicas, empregando as técnicas indicadas para cada caso, para corrigir anomalias congênitas ou adquiridas, extirpar órgãos ou formações patológicas e possibilitar ou melhorar a função excretora;
- Seleciona e prepara doador em caso de transplante renal, fazendo exames clínicos e complementares de laboratório, para possibilitar ao paciente receptor a recuperação da função fisiológica da excreção;
- Faz profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras e cursos, para diminuir a incidência e a gravidade dessas moléstias
- Pode fazer aplicações de quimioterapia ou agulhas de radium para tratamento de formações malignas.

### **CARGO: MONITOR ESPORTIVO GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes:

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social, desenvolvimento pessoal e iniciando-os nos esportes.
- elaboram projetos e executam atividades recreativas;
- promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação;
- criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação;
- administram equipamentos e materiais para recreação.
- As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO / LEVE GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de servidores, autoridades e outros.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- Transportar documentos e servidores em geral para repartições e vice-versa;
- Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;





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

- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos pesados como ônibus e caminhões executando o transporte de pessoas e cargas.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- Transportar materiais, documentos e servidores em geral para repartições e vice-versa;
- Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva;
- É especializado na preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;
- Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor



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

rendimento do serviço;

- Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
- Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
- Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Dirige um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;
- Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator;
- Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra;  
abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio;
- Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
- Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas;
- Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto;
- Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para



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

conservá-lo em condições de uso;

- Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos

utilizados, para permitir o controle dos resultados;

- Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS III**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;

- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;

- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;

- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;

- Operar máquina pavimentadora ,conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;

- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;

- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;

- Operar máquina pavimentadora ,conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;

- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;

- Participar de reuniões e grupos de trabalho;

- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;

- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;



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

### **CARGO: PORTEIRO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executa serviços de vigilância e recepção em portarias, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes:

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Fiscaliza a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões e nos pátios, corredores do prédio e garagem e procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Encarrega-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte, recebendo-as e encaminhando-as às repartições, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Recebe e anota recados, repassando-os aos destinatários;
- Executa atividades correlatas.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;
- Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Participa na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de



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

pessoal e orientação individual;

- Atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado e determinação de características especiais necessárias ao professor;
- Reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- Diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.
- Procede ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico;
- Procede à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elabora e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada;
- Participa na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetua estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores;
- Diagnostica a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente:

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;



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

- executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;
- faz curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.

### **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens dos locais de trabalho..

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Inspecciona locais, instalações e equipamentos do ambiente, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspecciona os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Comunica os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- Investiga acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Mantém contatos com os serviços médico e social, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registra irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- Instrui os funcionários sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- Coordena a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;



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

- Participa de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.

### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Dedica-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Prepara os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planeja trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- Dirige os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação.
- Conduz programas recreativos;
- Atua nas áreas da saúde, educação e de serviços sociais;
- Aplica tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica;
- Elabora diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional;
- Desenvolve os objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias.

### **CARGO: TURISMÓLOGO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, organização, coordenação e supervisão de projetos turísticos, a fim de desenvolver o turismo na cidade e região.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Desenvolve projetos de expansão turística na cidade;
- Organiza eventos, convenções, promoções e shows objetivando o desenvolvimento turístico;
- Organiza e executa campanhas publicitárias a fim de divulgar eventos e realizações
- Promove estudos na sua área de atuação, incorporando novas idéias à prática diária de suas funções;
- Prepara estudos estatísticos na sua área de atuação (estimativa de público que atende aos eventos e promoções) para fins de estudos futuros;
- Promove e fiscaliza serviços turísticos;
- Participa de reuniões com seus superiores para prestar informações sobre seus projetos;
- Participa de convenções turísticas em outras cidades e estados, compartilhando e obtendo informações;
- Executa outras atividades correlatas compatíveis.

### **CARGO: VIGIA**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.



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

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura;
- Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo o impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;
- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados;
- Verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos;
- Deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente;
- Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas;
- Dar proteção aos servidores;
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local;
- Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas;
- Responsabilizar-se pelos instrumentos e materiais colocados sob sua vigilância;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL N° 001/2012

<b>Nome completo:</b>			
<b>Identidade n°:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Código do cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

### DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que não disponho de recursos financeiros, que não recebo quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão, que não exerço atividade remunerada ainda que na informalidade, para arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição para participar do Concurso Público Edital 001/2012, conforme item 06 do Edital 001/2012 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

### ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 25 a 27 de Junho de 2012.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 09 de julho de 2012, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL N° 001/2012**

**AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 20 do Edital do Concurso Público 001/2012.

Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Outro (especificar abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2012.

Ass. \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

Candidato

Procurador