



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES NO MUNICÍPIO DE BONFIM.

EDITAL N.º 002/2021

O MUNICÍPIO DE BONFIM, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ 18.363.945/0001-33, com sede na Av. Governador Benedito Valadares, 170, Centro, Bonfim – MG, representado pelo respectivo prefeito, Sr. Gustavo Marques Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional interesse público, torna pública a abertura de inscrições no período indicado abaixo para o Processo Seletivo Simplificado visando a formação de cadastro de reserva para as funções constantes do Anexo I deste Edital, em conformidade com a Lei Municipal n.º819/2001 e nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para o exercício de atribuições públicas temporárias e de excepcional interesse público junto ao Município de Bonfim, conforme quadro anexo I.

1.2 Este processo seletivo simplificado será realizado e coordenado pela Comissão Julgadora designada para esse fim por meio da Portaria Nº 109 de 03 de maio de 2021, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Gestão do Município de Bonfim.

1.3 Compete à Comissão: a) deferir ou indeferir as inscrições; b) julgar os recursos dos candidatos, c) elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do processo seletivo, d) julgar recursos dos candidatos interpostos contra o resultado provisório do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

1.4 Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Gestão do Município de Bonfim: a) julgar recursos interpostos contra o Edital, b) homologar o processo final de seleção.

1.5 O candidato poderá conhecer o teor do Edital regulador deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bonfim: www.prefeiturabonfim.mg.gov.br ou consultá-lo na sede da Prefeitura, situada à Av. Governador Benedito Valadares, 170, Centro, Bonfim – MG, no horário de 08h às 16h (exceto aos sábados, domingos e feriados), na sede da Câmara Municipal de Bonfim, localizada à Rua João Batista de Paiva Campos, n.º311, Bairro Amintas Sales, Bonfim.

1.6 As inscrições serão realizadas **somente via internet** através do site www.prefeiturabonfim.mg.gov.br.

1.7 São partes integrantes deste Edital: Anexo I – Quadro de Funções, Vencimentos, carga horária e Requisitos, Anexo II – Formulário de inscrição; Anexo III – Formulário de Interposição de Recurso, Anexo IV – Quadro de Atribuições;

1.8 A classificação e seleção do candidato não implicarão em garantia de convocação para exercício da função respectiva, sendo que esta se dará em conformidade com o interesse público, observando-se a conveniência e oportunidade de contratação.

1.9 É cabível a impugnação aos termos do presente Edital, em petição dirigida à Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Gestão do Município de Bonfim, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste Edital, mediante protocolo a ser realizado na sede da prefeitura de Bonfim, localizada à Avenida Governador Benedito Valadares, n.º170, Centro, Bonfim, ou por meio do endereço eletrônico: gabinete@prefeiturabonfim.mg.gov.br.

2 DAS FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO.

2.1 As funções, pré-requisitos, atribuições, remuneração e carga horária de trabalho constam do Anexo I do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

2.2 Regime Jurídico: Contratação temporária por excepcional interesse público (Lei Municipal n.º 819/2001 e art. 37, IX, da CF/88).

2.3 A classificação final do candidato dar-se-á mediante o somatório da pontuação decorrente da avaliação dos Títulos e requisitos de classificação e desempate.

3 DAS CONDIÇÕES INSCRIÇÕES

3.1 Poderão se inscrever os candidatos que:

- a) possuam idade igual ou superior a dezoito anos, na data da inscrição;
- b) sejam alfabetizados;
- c) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- d) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- e) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- f) estejam em gozo dos direitos políticos;
- g) possuam os requisitos exigidos para a função;
- h) não ter sido demitido da Administração Pública a bem do serviço público;
- i) declarem no requerimento de inscrição que atendem às condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital;

4- DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - Este Processo Simplificado se desenvolverá nas seguintes fases:

- a) Publicação do Edital;
- b) Período de inscrições e apresentação de documentos;
- c) Publicação do Resultado Provisório;
- d) Publicação do resultado final.

5- DAS INSCRIÇÕES

5.1- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

- 5.2- As inscrições só poderão ser realizadas via internet, por meio do site www.prefeiturabonfim.mg.gov.br, no período compreendido entre **os dias 11 de junho de 2021 e 18 de junho de 2021 às 08:00horas às 23:59horas**,
- 5.3- No ato da inscrição o candidato deverá preencher o formulário eletrônico, que se encontra disponível no site www.prefeiturabonfim.mg.gov.br, anexando **os documentos em arquivo PDF**, cuja certificação de originalidade se dará por ocasião da convocação do candidato aprovado para exercício da função, mediante a apresentação dos documentos originais apresentados no ato da inscrição:
- documento de identidade;
 - CPF;
 - comprovante de endereço;
 - certificado de Conclusão de Curso na área pleiteada;
- 5.4- Também no ato da inscrição deverá o candidato que possuir Título(s), tais como cursos de Pós-graduação *lato senso* ou *stricto senso* (mínimo 360 horas), ou mesmo cursos de capacitação, deverá anexar a comprovação respectiva no ato da inscrição, não lhe sendo permitida a apresentação de qualquer documento posteriormente.
- 5.5- As declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 9 deste Edital.
- 5.6- Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, nem mesmo a inscrição em mais de um cargo/função pretendida por candidato.

6. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E SELEÇÃO

- 6.1 – Serão selecionados os candidatos que atenderem as exigências/habilitações atinentes à função pretendida, mediante análise da documentação apresentada no ato de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

6.2 – A seleção por títulos dar-se-á observando-se aos seguintes critérios de pontuação:

I) Para os cargos cujo requisito de exercícios seja o nível de escolaridade alfabetizado:

- a Tempo de serviço público:** Será atribuído 1.0 (um ponto) por ano no exercício das funções públicas relacionadas com o cargo/função pretendido, **até o limite máximo de 03 (três pontos)**. A comprovação se dará mediante certidão expedida por Órgão ou Entidade da Administração Indireta, em se tratando de tempo de serviço público no município de Bonfim a comprovação poderá se dar mediante apresentação de cópia de contrato administrativo.
- b Conclusão do ensino médio:** Serão atribuídos 03 (três) pontos para o candidato que comprovar ter concluído o ensino médio.
- c Curso Superior:** Serão atribuídos **5 pontos** para o título de curso superior, limitando-se a pontuação a apenas um título de graduação.
- d Cursos de qualificação profissional:** Será atribuído 01 (um ponto) para cada **curso de qualificação profissional que tenha sido realizado pelo candidato, na área da função/cargo pretendida, desde que o curso tenha a carga horária mínima de 40 (quarenta horas), limitando-se à pontuação total de 03 (três) pontos.**

II) Para os demais cargos:

- a)Tempo de serviço público:** Será atribuído 1.0 (um ponto) por ano no exercício das funções públicas relacionadas com o cargo/função pretendido, **até o limite máximo de 03 (três pontos)**. A comprovação se dará mediante certidão expedida por Órgão ou Entidade da Administração Indireta, em se tratando de tempo de serviço público no município de Bonfim a comprovação poderá se dar mediante apresentação de cópia de contrato administrativo.
- b) Curso Superior:** Serão atribuídos **5 pontos** para o título de curso superior, não sendo atribuídos pontos nas hipóteses em que diplomação seja requisito para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

exercício das atividades do cargo, bem como em cursos não afetos à área de atuação dos respectivos cargos, limitando-se a pontuação a apenas um título de graduação.

c) Título de Pós-graduação *lato senso na área pleiteada* ou *stricto senso* (mínimo 360 horas): serão atribuídos **07 (sete) pontos, limitando-se a pontuação a apenas um título.**

d) Cursos de qualificação profissional: Será atribuído 01 (um ponto) para cada curso de qualificação profissional que tenha sido realizado pelo candidato, na área da função/cargo pretendida, desde que o curso tenha a carga horária mínima de 40 (quarenta horas), limitando-se à pontuação total de 03 (três) pontos.

6.3 – Os Diplomas ou Certificados de Conclusão deverão ser expedidos por instituição de ensino reconhecida oficialmente, devendo constar do referido documento que o candidato concluiu o curso em data anterior à data da inscrição.

6.4– A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

7- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na avaliação de títulos.

7.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a de maior pontuação nos critérios de qualificação profissional (cursos);
- b de maior idade.

8- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 – O resultado provisório das avaliações de títulos será divulgado no dia **30 de junho de 2021** e o resultado final, após julgamento de eventuais recursos, será divulgado no Quadro de Avisos e no sítio da web da Prefeitura Municipal de Bonfim no **dia 07 de julho de 2021.**



9- DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso em única instância à Comissão Avaliadora de Processos Seletivos da Prefeitura Municipal de Bonfim contra o ato de indeferimento de inscrição e contra o resultado provisório do processo seletivo.

9.2 – Os recursos deverão ser apresentados mediante documento digitado ou manuscrito em formulário próprio, em língua portuguesa, via protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Bonfim, sito à Av. Governador Benedito Valadares, nº 170-centro- Bonfim-MG, nos **dias 01 e 02 de julho de 2021, no horário compreendido entre 08h e 16h.**

9.3 - Serão rejeitados liminarmente recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou interpostos fora do prazo estabelecido.

10-DA CONVOCAÇÃO E CONTRATO

10.1 – A convocação dar-se-á observando-se rigorosamente a ordem de classificação e ocorrerá por via de publicação no Quadro de Avisos, no sítio da web da Prefeitura Municipal de Bonfim, bem como por e-mail do candidato constante da ficha de inscrição, a qualquer tempo após a divulgação do resultado final deste processo simplificado, responsabilizando-se o candidato pela regularidade das informações de contato apresentadas no ato de inscrição, bem como de sua atualização.

10.2 – O candidato selecionado que restar convocado para preenchimento da vaga respectiva deverá apresentar a documentação exigida abaixo no prazo máximo de 48 horas após a convocação, sob pena de desclassificação deste processo, sendo que sua omissão será interpretada como expresse desinteresse na contratação.

10.3 - A contratação será feita nos termos das Leis nº. 819/2001, com suas alterações posteriores e art. 37, IX da CF/88.

10.4 - Para elaboração do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

- a cópia da carteira de identidade,
- b cópia do CPF,
- c cópia do Título de eleitor e comprovante votação na última eleição,
- d cópia de certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

- e cópia de certidão de casamento, se for o caso;
- f Se do sexo masculino, cópia do comprovante de quitação com o serviço militar;
- g cópia de comprovante de endereço (fatura de água, luz, telefone, etc);
- h Atestado Médico admissional.

10.5 – No ato da apresentação dos documentos indicados no subitem anterior o candidato selecionado deverá informar os dados bancários para recebimento de vencimentos, indicando-se número de conta corrente de titularidade do mesmo e número de agência do Banco do Brasil.

10.6 - A contratação poderá ocorrer imediatamente após a publicação do resultado.

10.7 - Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse Público ou mediante ajuste das partes, exigindo-se, neste último caso manifestação escrita com antecedência mínima de 15(quinze) dias.

11-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - O processo seletivo terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da publicação do resultado final, devidamente homologado.

11.2 - O candidato selecionado/convocado que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação completa citada neste edital para elaboração do contrato ou deixar de observar o prazo para fazê-lo ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

11.3 – O candidato contratado ficará subordinado ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfim, LC 035/2011, quanto ao cumprimento dos deveres funcionais de probidade, responsabilidade e zelo no exercício de suas atribuições, ficando sujeito às sanções cabíveis em caso de descumprimento de tais deveres.

11.4 - Fazendo-se necessário, a Prefeitura Municipal de Bonfim fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos e no sítio da web da Prefeitura Municipal de Bonfim, sendo de competência exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

11.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão avaliadora de processos seletivos.

11.6- O candidato deverá manter atualizado os telefones para contato e endereço de e mail informados na ficha de inscrição, presumindo-se válidas as intimações/convocações dirigidas ao endereço constante do cadastro, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação não tiver sido comunicada previamente à Administração Municipal.

Prefeitura Municipal de Bonfim, 07 de junho de 2021

Gustavo Marques Ribeiro

Prefeito do Município de Bonfim

VISTO DA COMISSÃO:

Membro

Membro

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

ITEM	CARGO	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
1.	AGENTE DE ENDEMIAS E ZOONOZES	R\$1.550,00	40HORAS	Ensino Fundamental Completo
2.	AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	R\$1.100,00	40HORAS	Alfabetizado
3.	ASSISTENTE SOCIAL	R\$1.350,80	20HORAS	ENSINO SUPERIOR legalmente habilitado e inscrito no CRESS nos termos da lei
4.	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	R\$1.100,00	40HORAS	Ensino Fundamental Completo
5.	CIRURGIÃO DENTISTA SAUDE BUCAL -PSF	R\$2.882,14	40HORAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, legalmente habilitado e inscrito no CRO, nos termos da lei
6.	COORDENADOR DO CRAS	R\$1.902,23	40HORAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
7.	ENFERMEIRO	R\$ 2.132,80	12/36HORAS	ENSINO SUPERIOR, legalmente habilitado e inscrito no COREN, nos termos da lei
8.	ENFERMEIRO PSF	R\$2.462,17	40HORAS	ENSINO SUPERIOR, legalmente habilitado e inscrito no COREN, nos termos da lei
9.	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	R\$2.241,09	25HORAS	Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão escolar ou Orientação
10.	FAMACÊUTICO BIOQUÍMICO	R\$1.350,80	20HORAS	ENSINO SUPERIOR, legalmente habilitado e inscrito CRF, nos termos da lei
11.	FARMACÊUTICO -FARMÁCIA DE MINAS	R\$ 2.462,16	40 HORAS SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR Profissional graduado em nível superior de farmácia, legalmente habilitado e inscrito no CRF, nos termos da lei
12.	FISCAL SANITÁRIO	R\$1.100,00	40HORAS	ENSINO Médio Completo
13.	FISIOTERAPEUTA	R\$1.350,80	20HORAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, legalmente habilitado e inscrito no CREFITO, nos termos da lei.
14.	GARI	R\$1.100,00	40HORAS	Alfabetizado
15.	MÉDICO PSF	R\$13.587,60	40 HORAS SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR, legalmente habilitado e inscrito no CRM, nos termos da lei
16.	MÉDICO PSIQUIATRA	R\$ 2.251,34	10 HORAS SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR, legalmente habilitado e inscrito no CRM e no RQE: Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

				Qualificação de Especialista, ou especialização na área, nos termos da lei
17.	MONITOR- ARTESANATO DO CRAS	R\$15,00/HORA	06 HORAS SEMANAIS	Ensino médio Completo Experiência profissional em artesanato em geral, NO MÍNIMO DE 90 DIAS - Participação em curso de artesanato em geral igual ou superior a 48horas
18.	MONITOR DE INFORMÁTICA DO CRAS	R\$15,00/HORA	06 HORAS SEMANAIS	Ensino Médio completo, experiência profissional em informática NO MÍNIMO 90 DIAS- Participação em curso de informática de no mínimo 48horas
19.	MONITOR DE JIU JITSU DO CRAS	R\$15,00/HORA	06 HORAS SEMANAIS	Ensino Médio, CERTIFICADO FAIXA MARROM
20.	MONITOR DE VIOLÃO DO CRAS	R\$15,00/HORA	06 HORAS SEMANAIS	Ensino Médio Curso de violão no mínimo 48horas
21.	MONITOR EDUCAÇÃO	R\$1.100,00	40HORAS	Ensino Médio Completo
22.	MOTORISTA	R\$1.100,00	40HORAS	Alfabetizado/CNH Categoria D ou superior
23.	ODONTÓLOGO	R\$1.350,80	20HORAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, legalmente habilitado e inscrito CRO, nos termos da lei.
24.	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	R\$1.100,00	40HORAS	Alfabetizado/Habilitação específica
25.	PROFESSOR I	R\$1.884,85	25HORAS	Magistério de Nível Médio, Normal Superior ou Pedagogia
26.	PROFESSOR III- Língua Inglesa	R\$1.973,32	25HORAS	ENSINO SUPERIOR- Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
27.	PSICÓLOGO	R\$1.350,80	20HORAS	ENSINO SUPERIOR, legalmente habilitado e inscrito no CRP nos termos da lei
28.	SERVENTE CONTÍNUO	R\$1.100,00	40HORAS	Alfabetizado
29.	SERVENTE ESCOLAR	R\$1.100,00	40HORAS	Alfabetizado
30.	TÉCNICO- AGENTE SOCIAL	R\$1.100,00	40HORAS	Ensino Médio Completo
31.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	R\$1.100,00	40HORAS	Ensino Médio Completo
32.	TÉCNICO ENFERMAGEM	R\$1.100,00	12/36 HORAS	Ensino Médio/Técnico, com registro regular no Conselho Profissional nos termos da lei
33.	TÉCNICO OPERADOR EM RADIOLOGIA	R\$1.125,66	40HORAS	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nome: _____

Endereço: _____

CPF: _____

Fone: (____) _____

Celular: (____) _____

Data da Inscrição: 11/06/2021 a 18.06.2021

Data da Abertura do Processo Seletivo:

Data do Encerramento: 18.06.2021

Declaro atender às condições exigidas no instrumento de seleção, submetendo – me às normas expressas do edital.

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO para a contratação temporária por excepcional interesse público, constante no Edital n.º002/2021 e realizado pelo Município de Bonfim.

Eu,, portador do documento de identidade n.º....., inscrito(a) no CPF sob o n.º....., candidato à vaga de no processo seletivo em referência, apresento recurso junto ao Colegiado do referido Concurso contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de impugnação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:.....
.....
.....
.....

.....,de.....de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

ATRIBUIÇÕES

1- AGENTE DE ENDEMIAS E ZOONOSES	Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.
2- AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como: capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, auxiliar nos serviços realizador por bombeiro, eletricitistas, mecânicos, pedreiros, etc; auxiliar no serviço de controle de zoonoses e endemias; guarda de bens públicos; auxiliar no serviço de limpeza urbana, tanto na coleta de resíduos sólidos urbanos quanto na respectiva destinação no centro de triagem e compostagem ou similar; realizar tarefas afins;
3- ASSISTENTE SOCIAL	orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.
4- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escrever livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

5- CIRURGIÃO DENTISTA SAÚDE BUCAL PSF	<p>realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;</p> <p>realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;</p> <p>encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;</p> <p>coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.</p> <p>contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;</p> <p>realizar supervisão técnica do THD e ACD; e</p> <p>participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p>
6- COORDENADOR DO CRAS	<p>Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);</p> <p>Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;</p> <p>Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.</p> <p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;</p> <p>Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;</p> <p>Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;</p> <p>Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;</p> <p>Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;</p> <p>Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência</p> <p>Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;</p> <p>Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;</p> <p>Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;</p> <p>Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;</p> <p>Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;</p> <p>Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;</p> <p>Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;</p> <p>Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

	<p>regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;</p> <p>Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;</p> <p>Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;</p> <p>Desempenhar tarefas afins.</p>
7- ENFERMEIRO 12/36HORAS	<p>distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;</p> <p>verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;</p> <p>aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos, fazer transfusões de sangue e plasma;</p> <p>coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH;</p> <p>auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;</p> <p>fazer curativos pós operatório delicados e tirar pontos;</p> <p>auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;</p> <p>prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;</p> <p>participar de planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;</p> <p>padronizar o atendimento de enfermagem;</p> <p>avaliar o desempenho técnico profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;</p> <p>supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;</p> <p>executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;</p> <p>dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional</p> <p>realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;</p> <p>buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;</p> <p>desempenhar tarefas afins.</p>
8- ENFERMEIRO PSF	<p>realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;</p> <p>planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;</p> <p>supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;</p> <p>contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e</p> <p>participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p>
9- ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	<p>Orientador Educacional, em trabalho individual ou do grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível de sistema; de Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema, da escola ou das áreas curriculares, a</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

	supervisão do processo pedagógico em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, na construção do processo pedagógico.
10- FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	<p>realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais;</p> <p>proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para o controle de qualidade;</p> <p>atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;</p> <p>controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;</p> <p>manter atualizado o estoque de medicamentos;</p> <p>inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional;</p> <p>preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biopsia, autópsia e curetagens para identificação de germes;</p> <p>realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;</p> <p>fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;</p> <p>proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;</p> <p>separar e identificar minerais de granulação fina, auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;</p> <p>realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;</p> <p>preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;</p> <p>preparar reagentes corantes, antígenos e outras soluções necessárias às realizações de vários tipos de análises, reações e exames;</p> <p>registrar os resultados dos exames realizados em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;</p> <p>inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder à fiscalização do exercício profissional;</p> <p>realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;</p> <p>realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;</p> <p>estudar a ação química dos alimentos, medicamentos, soros,, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;</p> <p>analisar aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;</p> <p>realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;</p> <p>desempenhar tarefas afins.</p>
11- FARMACÊUTICO - FARMÁCIA DE MINAS	<p>proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para o controle de qualidade;</p> <p>atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;</p> <p>controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;</p> <p>manter atualizado o estoque de medicamentos;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

	<p>inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional;</p> <p>preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biopsia, autópsia e curetagens para identificação de germes;</p> <p>realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;</p> <p>fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;</p> <p>proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;</p> <p>separar e identificar minerais de granulação fina, auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;</p> <p>realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;</p> <p>preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;</p> <p>preparar reagentes corantes, antígenos e outras soluções necessárias às realizações de vários tipos de análises, reações e exames;</p> <p>registrar os resultados dos exames realizados em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;</p> <p>inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder à fiscalização do exercício profissional;</p> <p>realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;</p> <p>realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;</p> <p>estudar a ação química dos alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;</p> <p>analisar aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;</p> <p>realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;</p> <p>desempenhar tarefas afins.</p>
12- FISCAL SANITÁRIO	<p>Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento, mediante: fiscalização permanentelavatura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa;</p> <p>interdição do estabelecimento;</p> <p>apreensão de bens e mercadorias;</p> <p>cumprimento de diligências;</p> <p>Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.</p> <p>Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.</p> <p>Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas</p>
13- FISIOTERAPEUTA	<p>Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;</p> <p>requisitar, realizar e interpretar exames;</p> <p>orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;</p> <p>estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

14- GARI	executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andarem de ferramentas; coleta de resíduos sólidos urbanos; colaborar na execução do sistema de triagem de resíduos sólidos urbanos no Centro de Triagem e Compostagem do Município de Bonfim; desempenhar tarefas afins.
15- MÉDICO PSF	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, Auxiliares de Enfermagem e THD; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
16- MÉDICO PSIQUIATRA	profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos que lhes sejam pertinentes; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psiquiatria em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processo de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; desempenhar tarefas afins.
17- MONITOR- ARTESANATO DO CRAS	Planejar, organizar, e ministrar oficinas de artesanatos junto aos assistidos; Executar atividades pertinentes as artes em geral; Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Transmitir ensinamentos sobre o uso dos diversos materiais de trabalho; Responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Desempenhar tarefas afins.
18- MONITOR DE INFORMÁTICA DO CRAS	Planejar, organizar e ministrar oficinas de informática junto aos assistidos; Operação de software de editor de textos, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e navegação na internet; Atuar dentro da área de abrangência das equipes dos programas: CRAS; Transmitir ensinamentos sobre o uso de software e hardware; Responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Desenvolver tarefas afins.
19- MONITOR DE JIU JITSU DO CRAS	Desenvolver a disciplina e respeito interpessoal, trabalhar com respeito às individualidades dos alunos, noções básicas e iniciais do jiu jitsu, técnicas de aquecimento prévio, fundamentais ao esporte Desenvolver tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

20- MONITOR DE VIOLÃO DO CRAS	Ministrar aulas em disciplinas relacionadas à área específica, orientar alunos em práticas individuais e coletivas, participar com os alunos de atividades e apresentações em eventos da comunidade.
21- MONITOR EDUCAÇÃO	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; Participar de programas para a recuperação de alunos; Participar de programas educacionais implantados pelo sistema de ensino; Auxiliar os professores na execução de tarefas com os alunos na sala de aula; Desempenhar tarefas afins.
22- MOTORISTA	dirigir automóvel, caminhão, camioneta e jipe, dentro ou fora do perímetro urbano; conduzir passageiros; conduzir escolares; conduzir pacientes e servidores em ambulância em caráter não emergencial e, se devidamente habilitado mediante curso específico, em caráter emergencial; auxiliar, no que couber, nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais ou clínicas; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos, como troca de pneus, de óleo, para que o veículo não fique parado durante a execução de atividade; desempenhar tarefas afins.
23- ODONTÓLOGO	examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tipos de tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; aplicar anestesia local, regional e troncular; realizar intervenções cirúrgico-bucais; tirar e interpretar radiografias; realizar trabalhos de ortodontia; visitar gabinete dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x, para fiscalização do exercício profissional; desempenhar tarefas afins.
24- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	operar máquinas pesadas; realizar manutenção e aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, lubrificação e abastecimento; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo à simples reparo, limpeza lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; conduzir caminhões e veículos em geral; desempenhar tarefas afins.
25- PROFESSOR	no exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental de 1ª a 4ª série, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto no processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional a participação ativa na vida comunitária da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

26- PROFESSOR- LÍNGUA INGLESA	no exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental de 1 ^a a 4 ^a série, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto no processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional a participação ativa na vida comunitária da escola;
27- PSICÓLOGO	orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processo de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; desempenhar tarefas afins.
28- SERVENTE CONTÍNUO	receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimento comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedições de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; desempenhar tarefas afins.
29- SERVENTE ESCLAR	varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, pios, vidraças e vasilhame; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas e jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; preparar a merenda dos alunos; observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor, quanto ao cardápio; manter absoluto higiene nas instalações da cantina; zelar pela conservação e limpeza do material da cantina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

	<p>preparar salgados, doces, canjica, quentão e outros, nos dias de festas do estabelecimento; desempenhar tarefas afins.</p>
30- TÉCNICO- AGENTE SOCIAL- CRAS	<p>Recepção e ofertas de informações às famílias usuárias do CRAS; Apio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob a orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Desempenhar tarefas afins.</p>
31- TÉCNICO ENFERMAGEM	<p>realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção de limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatorios e executar tarefas correlatas de escritório; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique o médico; desempenhar tarefas afins.</p>
32- TÉCNICO LABORATÓRIO	<p>realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativa e qualificativa; preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biopsia, autópsia e curetagens; colher sangue para exames bioquímico, hematológico, sorológico e outros; pesquisar elementos anormais na urina, concentrar fezes para exames parasitológicos; semeadura de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros) executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (GRAN, ZIEHL, e outros) elaborar relatórios sobre assuntos de sua área; orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório; realizar ou orientar a realização de exames, testes de cultura de microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; realizar a coleta de material, entregando técnicas e instrumentação adequada, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações; orientar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

	<p>proceder a exames anátomo-patológicos ou auxiliar na realização dos mesmos;</p> <p>fazer exames coprológicos, analisando na forma, consistência, cor e cheiro das amostras;</p> <p>realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características;</p> <p>proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e liquor em amostras de sangue;</p> <p>fazer a interpretação dos resultados de exame, análise e testes e encaminhá-los à autoridade competente, para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;</p> <p>auxiliar na elaboração dos relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;</p> <p>supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sobre sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas;</p> <p>controlar o estoque do material, para evitar interrupções abruptas do trabalho;</p> <p>desempenhar tarefas afins.</p>
33- TÉCNICO OPERADOR DE RADIOLOGIA	<p>selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico;</p> <p>posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;</p> <p>operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;</p> <p>encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;</p> <p>operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados,</p> <p>para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;</p> <p>encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários;</p> <p>controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;</p> <p>orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;</p> <p>zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;</p> <p>executar outras atribuições afins.</p>