

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS-MG

A Prefeitura Municipal de Delfinópolis-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada por meio de Portaria da Exma. Sra. Prefeita Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Delfinópolis.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.delfinopolis.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Delfinópolis.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os empregos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à

disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Delfinópolis, da administração pública direta e indireta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Delfinópolis.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Legislação Municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos empregos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

- 3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público será empossado de acordo com a necessidade do Município de Delfinópolis, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
 - a) ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
 - b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 anos completos;
 - c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - f) ter, na data da admissão, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do emprego;
 - g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
 - h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
 - i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
 - j) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à nomeação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 07/12/2022 até às 21h do dia 11/01/2023**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas

demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura Municipal de Delfinópolis e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura Municipal de Delfinópolis e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar à Prefeitura, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 4.16. Quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas serão automaticamente canceladas, mesmo que sejam para empregos diferentes, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
 - a) alteração do emprego indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;

- d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Delfinópolis e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 e seus subitens.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada do Concurso Público regido por este Edital o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 4.22. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
- 4.23. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.
- 4.24. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.
- 4.25. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de: pagamento da taxa de inscrição realizado em duplicidade ou fora do prazo, suspensão ou cancelamento do Concurso Público, alteração da data prevista para realização da prova, exclusão do emprego para o qual o candidato estiver inscrito e sua inscrição foi indeferida.
- 4.26. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, fora do prazo ou da inscrição indeferida poderá ser requerida em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.27. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de emprego, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.28. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa de inscrição deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nova data da prova.
- 4.29. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.

- 4.30. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.32. A solicitação da restituição deverá ser feita conforme itens **4.29. e 4.30.**, entregue na Prefeitura de Delfinópolis, no setor de Protocolo na Sede da Prefeitura, no horário 08h00 às 15h00 de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura Municipal de Delfinópolis, no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, CEP: 37910-000 no prazo estabelecido nos itens 4.26, 4.27. e 4.28
- 4.33. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.26., 4.27. e 4.28., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
- 4.34. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.
- 4.35. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Delfinópolis.
- 4.36. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 07/12/2022** até às **16h do dia 09/12/2022**, observados os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – Edital 001/2022;
- b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
- c) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
- d) Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
- e) Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Delfinópolis, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário de 08h00 às 15h00, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:

- 5.5.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
- 5.5.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
- 5.5.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
- 5.5.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.5.1., 5.5.2, 5.5.3. e 5.5.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- estar 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, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
 - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário 08h00 às 15h00 no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – Edital 001/2022 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o emprego pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.6. e 5.7.** deste Edital;
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.

- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **27/12/2022**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. **Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.**
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **28, 29 e 30/12/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Delfinópolis, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário 08h00 às 15h00.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br no dia **09/01/2023**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 07/12/2022** até às **21h do dia 11/01/2023**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delfinópolis-MG – Edital 001/2022**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado no Setor de Protocolo na Sede da Prefeitura na Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário das 08h00 às 15h00 de segunda a sexta-feira, exceto**

feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.

- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delfinópolis-MG – Edital 001/2022**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o **“comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição”**, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Delfinópolis e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 11/01/2023**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 17/01/2023, no site www.imamconcursos.org.br**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o emprego e a data de nascimento do candidato.
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **18, 19 e 20/01/2023** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, conforme item 7.5.
- 6.19. **O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão**

7. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **Não será enviado**, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição. O IMAM disponibilizará o Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br para consulta e impressão, pelo próprio candidato, a partir do dia **27/01/2023**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **01/02/2023** pelo telefone (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail concursos@imam.org.br.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o emprego pleiteado e a data de seu nascimento.**
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato deverá **até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** enviar a solicitação da correção da data de nascimento da seguinte forma:
- para o e-mail concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), **ou**
 - via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– **Ref. - Concurso Público Prefeitura Municipal de Delfinópolis – Edital 001/2022, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição e o emprego pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição, e seu nome estiver na relação de candidatos inscritos com locais de prova, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 930 de 29/08/1989.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração da porcentagem máxima de (20%) prevista no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 8.1.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - enviar laudo médico com letra legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário das 08h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a Prefeitura de Delfinópolis, Setor de Protocolo, no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, CEP 37910-000 postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS – EDITAL 001/2022

REF.: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

Nº INSCRIÇÃO

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.**

- 8.7. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:
- Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;
 - Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 8.4, alínea “f”;
 - Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 8 e seus subitens;
 - Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 - Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- 8.8. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 8.9. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. e nas alíneas do item 8.7 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.11. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Delfinópolis e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.12. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.13. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.14. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.15. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.16. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.18. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da

deficiência com as atribuições do emprego será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.20.

- 8.19. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.20. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao emprego, durante o estágio probatório, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.21. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.22. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 11ª, na 21ª, 31ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Títulos e Prova Prática**, conforme discriminação abaixo:
- 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os empregos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- a) para os empregos de **nível fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - b) para os empregos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - c) para os empregos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
- 9.1.1.2. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.
- 9.1.2. **Prova de Títulos:** para os empregos de **nível superior** de caráter classificatório no valor máximo de 09 (nove) sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-graduação em nível de especialização lato sensu exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma + Histórico Escolar ou Certificado de curso de pós-graduação + Histórico Escolar autenticados ou Declaração de Conclusão do Curso (em papel timbrado)

			da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento) + Histórico Escolar autenticado, expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
--	--	--	--

***Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o emprego a que concorre.**

9.1.2.1. Outras informações sobre a **Prova de Títulos**:

- I. Serão analisados somente os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- II. A comprovação de títulos referentes a cursos de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação através de diplomas, certificados ou declaração de conclusão do curso, somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso.
- III. A Declaração de Conclusão de Curso somente será considerada se tiver a data do término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), com histórico escolar, e ainda, se a declaração for expedida com data **de até** 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso. Após 180 (cento e oitenta dias) da conclusão do referido curso não serão aceitas declarações.
- IV. Não serão pontuadas como título declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído e atender ao disposto nos incisos deste subitem.
- V. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior não serão considerados para efeito de pontuação.
- VI. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- VII. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- VIII. **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 09 (nove) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- IX. **Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório ou com autenticação digital.**
- X. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da **Relação dos Candidatos Aprovados**. O prazo inicia-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação.
- XI. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no Setor de Protocolo no endereço da Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário das 08h00 às 15h00 ou enviada Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Prefeitura Municipal de Delfinópolis no endereço Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, CEP 37910-000, no prazo estabelecido no item "X", sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.

- XII. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope fechado, especificando do lado de fora o seu nome completo, o número de inscrição e o nome do emprego a que concorre.
- XIII. Não serão analisados/pontuados documentos fora das especificações acima nem os entregues anteriormente ou posteriormente ao período determinado.
- XIV. Não será permitida a complementação ou a substituição da documentação entregue, sob nenhuma hipótese.
- XV. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do emprego.
- XVI. O candidato que tiver outra especialização além da que se constitui pré-requisito para o emprego, deverá apresentar as duas especializações para ser computado como Título.
- XVII. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- XVIII. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- XIX. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- XX. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

9.1.3. **Prova Prática:** para os empregos de **Operador de Máquinas e Tratorista**, de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, conforme abaixo.

- 9.1.3.1. Somente serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e os classificados até a **15ª (décima quinta)** posição para o emprego de **Operador de Máquinas** e os classificados até a **10ª (décima)** posição para o emprego de **Tratorista**, respeitados os critérios de desempate do item 11.
- 9.1.3.2. Os candidatos que não forem convocados para realização da Prova Prática estarão automaticamente desclassificados do Concurso.
- 9.1.3.3. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do emprego.
- 9.1.3.4. A prova prática consistirá de verificação da prática de operação com a máquina, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova e manobras padrão de acordo com as atribuições do emprego.
- 9.1.3.5. A Prova Prática consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado em até 10 minutos nos seguintes equipamentos: Motoniveladora, Pá carregadeira e Restroescavadeira para Operador de Máquinas e Trator de Pneu para Tratorista. As máquinas utilizadas serão definidas no ato da prova, avaliando-se o atendimento aos critérios contidos no **Anexo VII**.
- 9.1.3.6. A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do emprego com o valor de 0 a 30 pontos. Serão aprovados (**APTOS**) os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 15 pontos.
- 9.1.3.7. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.
- 9.1.3.8. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.1.3.9. O candidato será considerado APTO ou INAPTO para o desempenho eficiente das atividades do emprego.
- 9.1.3.10. O candidato considerado INAPTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente excluído do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

- 9.1.3.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 9.1.3.12. Para realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar-se munido da Carteira de Habilitação categoria mínima “C”, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.
- 9.1.3.13. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual.
- 9.1.3.14. Não haverá divulgação da relação dos candidatos **reprovados** na Prova Prática.
- 9.1.3.15. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 9.1.3.16. O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização através de listas que estarão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 9.1.3.17. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.3.18. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.1.3.19. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no município de Delfinópolis-MG, e dependendo das circunstâncias de logística de execução, nos municípios circunvizinhos, nos dias **11 e 12 de fevereiro de 2023**. O dia, horário e local serão definidos no **Comprovante Definitivo de Inscrição**.
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura Municipal de Delfinópolis reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 10.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para sua identificação. O candidato deverá levar documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 10.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

- 10.8.1. A inclusão de que trata o item 10.8. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes
- 10.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.10. Não será permitido o ingresso do candidato onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto
- 10.11. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.12. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.13. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem documentos digitais.
- 10.14. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.15. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 10.16. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.17. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.20. É proibido, durante a realização das provas, o manuseio de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.20., deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.22. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados e lacrados dentro do envelope.
- 10.23. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
 - c) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.14).
 - d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - e) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.20., 10.21, 10.22. e 10.23.;
 - f) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - g) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - h) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
 - i) ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
 - j) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
 - l) usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
 - m) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de admissão de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - n) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - o) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.25. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.20., 10.21, 10.22. e 10.23., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.26. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.27. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.28. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.29. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.30. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.31. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.32. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.33. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.34. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.35. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

- 10.36. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.37. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.38. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.39. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.40. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.41. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.42. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 10.43. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.44. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.45. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, **até o último dia de inscrição**, no endereço da Praça Manoel Leite Lemos, nº 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário de 08h00 às 15h00 de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.46. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas ao sábado**, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br até o dia **31/01/2023**.
- 10.46.1. Na solicitação deverá constar: Concurso Público da Prefeitura de Delfinópolis – Edital 001/2022, nome completo do candidato, CPF, número de inscrição e o emprego para o qual se inscreveu.
- 10.46.2. O candidato deverá chegar no horário previsto no Comprovante Definitivo de Inscrição e ficará em sala reservada aguardando o início da prova.
- 10.46.3. Todos os candidatos farão prova em um único local que será informado por e-mail em até 05 dias antes da realização da prova com as devidas instruções.
- 10.46.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
- 10.47. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
- 10.47.1. A candidata lactante ou grávida que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação **no ato da inscrição** e informar a idade da criança no dia da realização da prova.

- 10.47.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de realização da prova.
- 10.47.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
- 10.47.4. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sempre acompanhada por fiscal.
- 10.47.5. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 10.48. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 12.1.1.4. deste Edital.
- 10.49. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.8; 8.10; 8.17, 10.45, 10.46. e 10.47., deste Edital.
- 10.50. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Delfinópolis não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.51. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.52. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.53. Toda e qualquer ocorrência ou reclamação, deverá ser imediatamente manifestada **ao Fiscal de Prova juntamente com o representante do IMAM no dia, horário e local da realização da prova** para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. **Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.**
- 10.54. Em situação de pandemia no dia de realização das provas:
- Se for obrigatório, o candidato deverá usar **máscaras de proteção** e levar **álcool 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos**. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova;
 - Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara, ou seja, cobrindo a boca e o nariz;
 - Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público;
 - Em função do impacto da pandemia, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso Público durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público;

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. Para os empregos de **nível superior**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos**
- 11.2. Para os demais empregos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- 11.3.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.3.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
- 11.3.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;
- 11.3.4. ao candidato que for mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.3.5. por sorteio público. (Antes da convocação para admissão, a Prefeitura realizará sorteio público na presença dos candidatos que permanecerem empatados).

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
 - 12.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - 12.1.1.1. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade, o número de inscrição e o emprego para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no **ANEXO V** desse Edital.
 - 12.1.1.2. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - 12.1.1.3. **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - 12.1.1.4. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações – Setor de Protocolo, situado na Sede da Prefeitura no endereço da Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário das 08h00 às 15h00.
 - 12.1.1.5. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
 - 12.1.1.6. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - 12.1.1.7. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - 12.1.1.8. Na ocorrência do disposto dos itens 12.1.1.5. e 12.1.1.6., poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
 - 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;

- 12.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
 - 12.1.4. Contra o resultado da Prova Prática, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados na Prova Prática.
 - 12.1.5. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Delfinópolis;
 - 12.1.6. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Delfinópolis;
 - 12.1.7. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
 - 12.1.8. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
 - 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
 - 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
 - 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
 - 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora e que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
 - 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
 - 12.8. Os recursos deverão ser:
 - a) protocolados no Setor de Protocolo na Sede da Prefeitura no endereço da Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, Delfinópolis-MG, no horário 08h00 às 15h00, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
 - b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
 - 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
 - 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
 - 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.
 - 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e publicado no Diário Oficial de Minas Gerais, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.7.
- 13.4. Os candidatos convocados para a admissão sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 13.6. é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data marcada no Aviso de Convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão se submeter aos exames previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional vigente no Município.
- 13.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - b) original e fotocópia do CPF próprio;
 - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
 - h) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.º, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais expedido pelas esferas estadual e federal. Qualquer decisão que exclua o candidato por inidoneidade moral em razão de investigação ou processo

criminal em curso somente poderá ser tomada mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

- 13.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos empregos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Diário Oficial de Minas Gerais.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a admissão, correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.10. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, durante o processo de seleção com o IMAM e após a publicação da classificação final e durante a validade do Concurso Público junto à Prefeitura Municipal de Delfinópolis, através de correspondência endereçada ao Setor de Recursos Humanos no endereço: Praça Manoel Leite Lemos, nº 115, Centro – Delfinópolis-MG, CEP 37.910-000, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Delfinópolis convocá-lo por falta da referida atualização
- 14.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.12. A Prefeitura Municipal de Delfinópolis não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.

- 14.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.14. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.15. A Prefeitura Municipal de Delfinópolis expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.16. A Prefeitura Municipal de Delfinópolis e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.17. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br no Diário Oficial, e no Diário Oficial de Minas Gerais.
- 14.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.20. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 14.21. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis.
- 14.22. Após o término do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Delfinópolis, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Delfinópolis, 30 de setembro de 2022

**SUELY ALVES FERREIRA
PREFEITA MUNICIPAL**

ANEXO I**EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO****OBS: Ler as atribuições dos empregos constantes do Anexo IV desse Edital**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Ajudante Geral - Distrito de Babilônia	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	03	03	00	R\$ 1.629,50	50,00	44 h
Ajudante Geral - Distrito de Olhos D'água	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	CR	CR	00	R\$ 1.629,50	50,00	44 h
Ajudante Geral - Sede	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	15	13	02	R\$ 1.629,50	50,00	44 h
Coveiro - Sede	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	01	01	00	R\$ 1.672,48	50,00	44 h
Mecânico	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	01	01	00	R\$ 2.593,53	50,00	44 h
Pedreiro - Distrito de Babilônia	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	CR	CR	00	R\$ 2.186,45	50,00	44 h
Pedreiro - Olhos D'água	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	CR	CR	00	R\$ 2.186,45	50,00	44 h
Pedreiro - Sede	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever)	03	03	00	R\$ 2.186,45	50,00	44 h
Tratorista	Ser Alfabetizado (saber ler e escrever) + CNH C	01	01	00	R\$ 1.950,98	50,00	44 h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental (antiga 4ª série)	CR	CR	00	R\$ 1.490,30	60,00	40 h
Monitor de Transporte Escolar - Gurita do Itajui	Ensino Fundamental (antiga 4ª série)	01	01	00	R\$ 1.490,30	60,00	40 h
Monitor de Transporte Escolar - Povoado de Bela Mansão	Ensino Fundamental (antiga 4ª série)	01	01	00	R\$ 1.490,30	60,00	40 h
Motorista – Distrito de Babilônia	Ensino Fundamental 5º Ano (Antiga 4ª Série); CNH D; Cursos específicos de Transporte Escolar e Transporte Coletivo; Idade acima de 21 anos.	CR	CR	00	R\$ 2.272,28	60,00	44 h

Motorista - Gurita do Itajui	Ensino Fundamental 5º Ano (Antiga 4ª Série); CNH D; Cursos específicos de Transporte Escolar e Transporte Coletivo; Idade acima de 21 anos.	01	01	00	R\$ 2.272,28	60,00	44 h
Motorista - Povoado de Bela Mansão	Ensino Fundamental 5º Ano (Antiga 4ª Série); CNH D; Cursos específicos de Transporte Escolar e Transporte Coletivo; Idade acima de 21 anos.	01	01	00	R\$ 2.272,28	60,00	44 h
Motorista - Sede	Ensino Fundamental 5º Ano (Antiga 4ª Série); CNH D; Cursos específicos de Transporte Escolar e Transporte Coletivo; Idade acima de 21 anos.	05	04	01	R\$ 2.272,28	60,00	44 h
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental 5º Ano (Antiga 4ª Série) e Carteira de Habilitação categoria mínima "C".	02	02	00	R\$ 2.593,50	60,00	44 h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO

Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Atendente de Serviço de Saúde - Hospital	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática	03	03	00	R\$ 1.490,30	80,00	40 h
Atendente de Serviço de Saúde - PSF (Sede)	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática	02	02	00	R\$ 1.490,30	80,00	40 h
Auxiliar Administrativo – Distrito de Babilônia	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática	01	01	00	R\$ 1.843,80	80,00	40 h
Auxiliar Administrativo - Sede	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática	08	07	01	R\$ 1.843,80	80,00	40 h
Auxiliar em Saúde Bucal - PSF - Distritos	Ensino Médio completo, conhecimentos básicos de Informática e carteira de Auxiliar de Saúde Bucal com registro atualizado no Conselho Regional de Odontologia	01	01	00	R\$ 1.490,30	80,00	40 h
Auxiliar em Saúde Bucal - PSF - Sede	Ensino Médio completo, conhecimentos básicos de Informática e carteira de Auxiliar de Saúde Bucal com registro atualizado no Conselho Regional de Odontologia	02	02	/	R\$ 1.490,30	80,00	40 h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Técnico de Manutenção	Curso Técnico de Nível Médio em Informática	01	01	00	R\$ 3.043,58	80,00	40 h
Técnico de Raio X - Hospital	Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 2.535,19	80,00	24 h
Técnico em Enfermagem - PSF - Ponte Alta	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 1.541,02	80,00	40 h
Técnico em Enfermagem - PSF - Sede	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 1.541,02	80,00	40 h
Técnico em Enfermagem Hospital	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	08	07	01	R\$ 1.541,02	80,00	40 h
Técnico em Enfermagem Pública (Sala de vacina)	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe + Curso de Vacinas	01	01	00	R\$ 1.541,02	80,00	40 h
Técnico em Segurança do Trabalho	Curso de Técnico em Segurança do Trabalho	01	01	00	R\$ 2.086,67	80,00	40 h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Assistente Social	Superior em Serviço Social com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 4.342,88	100,00	30 h
Assistente Social do CRAS	Superior em Serviço Social com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 4.342,88	100,00	30 h
Contador	Superior em Ciências Contábeis com CRC	01	01	00	R\$ 5.413,86	100,00	40 h
Coordenador Educacional	Superior na Área de Educação	01	01	00	R\$ 2.884,22	100,00	40 h
Dentista - Distritos Olhos D'Água da Canastra e Babilônia	Ensino Superior completo em Odontologia, com registro atualizado no Conselho de Classe	CR	CR	00	R\$ 9.030,43	100,00	40 h
Enfermeiro de Saúde Pública - PSF Sede	Superior em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	02	02	00	R\$ 4.424,17	100,00	40 h
Enfermeiro do Hospital	Superior em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	05	04	01	R\$ 4.424,17	100,00	40 h
Enfermeiro Posto de Saúde de Olhos D'água	Superior em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 4.424,17	100,00	40 h

Enfermeiro Substituto	Superior em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 4.424,17	100,00	40 h
Engenheiro Ambiental	Superior em Engenharia Ambiental, com CREA	01	01	00	R\$ 5.413,86	100,00	40 h
Engenheiro Civil	Superior em Engenharia Civil com registro atualizado no Conselho de Classe	CR	CR	00	R\$ 5.806,90	100,00	30 h
Farmacêutico do Hospital	Superior em Farmácia com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 2.870,57	100,00	30 h
Fisioterapeuta para a Sede	Superior em Fisioterapia com registro atualizado no Conselho de Classe	02	02	00	R\$ 3.231,12	100,00	30 h
Fisioterapeuta Postos de Saúde dos Distritos	Superior em Fisioterapia com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 3.231,12	100,00	30 h
Fonoaudiólogo Educacional	Superior em Fonoaudiologia com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 3.852,52	100,00	40 h
Médico de Saúde da Família - PSF - Distritos	Superior em Medicina com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 16.155,66	160,00	40 h
Médico de Saúde da Família - PSF - Sede	Superior em Medicina com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 16.155,66	160,00	40 h
Nutricionista	Superior em Nutrição com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 2.526,26	100,00	40 h
PEB I - Professor de Educação Física	Curso Superior em Educação Física com registro atualizado no Conselho de Classe	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Ciências - Distrito de Babilônia	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Educação Física - Distrito Babilônia	Superior Específico	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Educação Física - Distrito Olhos D'água da Canastra	Superior Específico	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Geografia - Distrito Babilônia	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Geografia - Distrito Olhos D'água da Canastra	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de História - Distrito Olhos D'água da Canastra	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula

PEB II - Professor de História - Distrito Babilônia	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Inglês - Distrito de Babilônia	Superior Específico	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Inglês - Distrito de Olhos D'água da Canastra	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Matemática - Distrito de Babilônia	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Matemática - Distrito de Olhos D'água da Canastra	Superior Específico	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Português - Distrito Babilônia	Superior Específico	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
PEB II - Professor de Português - Distrito Olhos D'água da Canastra	Superior Específico	CR	CR	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
Procurador Municipal	Superior em Direito, com OAB	01	01	00	R\$ 5.413,86	100,00	40 h
Professor de Educação Artística - Distritos	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
Professor de Educação Infantil - Distrito de Babilônia	Superior completo (Pedagogia ou Normal Superior) com Habilitação em Educação Infantil	01	01	00	R\$ 2.884,22	100,00	30 h
Professor de Educação Infantil - Distrito de Olhos D'água da Canastra	Superior completo (Pedagogia ou Normal Superior) com Habilitação em Educação Infantil	02	02	00	R\$ 2.884,22	100,00	30 h
Professor de Educação Infantil - Sede	Superior completo (Pedagogia ou Normal Superior) com Habilitação em Educação Infantil	07	06	01	R\$ 2.884,22	100,00	30 h
Professor de Educação Religiosa (Séries Finais - PEB II)	Superior Específico	01	01	00	R\$ 26,31	100,00	Conf. Grade Escolar – Hora/Aula
Professor Séries Iniciais da Educação Básica - PEB I - Distrito Olhos D'água da Canastra	Magistério ou Pedagogia ou Normal Superior	05	04	01	R\$ 2.884,22	100,00	30 h
Professor Séries Iniciais da Educação Básica - PEB I - Ponte Alta - Distrito Babilônia	Magistério ou Pedagogia ou Normal Superior	01	01	00	R\$ 2.884,22	100,00	30 h
Professor Séries Iniciais da Educação Básica - PEB I - Sede	Magistério ou Pedagogia ou Normal Superior	10	09	01	R\$ 2.884,22	100,00	30 h

Professor Séries Iniciais da Educação Básica - PEB I - Vão da Babilônia	Magistério ou Pedagogia ou Normal Superior	CR	CR	00	R\$ 2.884,22	100,00	30 h
Psicólogo Social	Superior em Psicologia com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 4.603,12	100,00	40 h
Psicólogo Social - CRAS	Superior em Psicologia com registro atualizado no Conselho de Classe	01	01	00	R\$ 4.603,12	100,00	40 h
Supervisor Educacional - Distrito de Babilônia	Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em qualquer área com pós graduação em Supervisão Escolar	01	01	00	R\$ 3.845,63	100,00	40 h
Supervisor Educacional - Distrito de Olhos D'água	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em qualquer área com pós graduação em Supervisão Escolar	01	01	00	R\$ 3.845,63	100,00	40 h
Supervisor Educacional – Sede	Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em qualquer área com pós graduação em Supervisão Escolar	CR	CR	00	R\$ 3.845,63	100,00	40 h

ANEXO II
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

NÍVEL ALFABETIZADO				
EMPREGOS: TODOS				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	05	50	50
Matemática	10	05	50	
TOTAL:	20		100	

FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
EMPREGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	05	50	50
Matemática	10	05	50	
TOTAL:	20		100	

FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
EMPREGOS: MOTORISTAS E OPERADOR DE MÁQUINAS				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	04	40	50
Matemática	05	04	20	
Específicos	05	08	40	
TOTAL:	20		100	

MÉDIO COMPLETO				
EMPREGOS: ATENDENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE E AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	3,4	34	50
Matemática	08	03	24	
Informática	07	06	42	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO COMPLETO				
EMPREGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	3,4	34	50
Matemática	08	03	24	
Específicos	07	06	42	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO TÉCNICO				
EMPREGOS: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO, TÉCNICO DE RAIOS X – HOSPITAL E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	3,4	34	50
Matemática	08	03	24	
Específicos	07	06	42	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO TÉCNICO				
EMPREGOS: TÉCNICO ENFERMAGEM HOSPITAL, TÉCNICO ENFERMAGEM – PSF E TÉCNICO DE ENFERMAGEM PÚBLICA (SALA DE VACINA),				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	3,4	34	50
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	08	03	24	
Específicos	07	06	42	
TOTAL:	25		100	

NÍVEL SUPERIOR				
EMPREGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS, DENTISTA, ENFERMEIROS, FARMACÊUTICO DO HOSPITAL, FISIOTERAPEUTAS, MÉDICOS, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGOS				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	01	15	50
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	15	02	30	
Específicos	10	5,5	55	
TOTAL:	40		100	

NÍVEL SUPERIOR				
EMPREGOS: CONTADOR, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL, E PROCURADOR MUNICIPAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	01	15	50
Noções de Administração Pública e Cidadania	15	02	30	
Específicos	10	5,5	55	
TOTAL:	40		100	

NÍVEL SUPERIOR				
EMPREGOS: COORDENADOR EDUCACIONAL, PROFESSORES E SUPERVISOR EDUCACIONAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	01	15	50
Teoria e Prática da Educação	15	02	30	
Específicos	10	5,5	55	
TOTAL:	40		100	

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ALFABETIZADO

EMPREGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA:

Números naturais e números inteiros: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

EMPREGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos; coletivo; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados. Números naturais, números inteiros e números racionais. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração.

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

EMPREGOS: MOTORISTAS E OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos; coletivo; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados. Números naturais, números inteiros e números racionais. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração.

ESPECÍFICOS

MOTORISTAS

Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Direção Defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária; conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos

técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; Tipos de Motores. Ciclo do Motor, Fases do Motor. Economia do equipamento; Operacionalização e funcionamento de diversos equipamentos pesados, como: Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, etc. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

EMPREGOS: ATENDENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Planilha eletrônica. Microsoft Excel (2010/2016): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

EMPREGOS: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

ESPECÍFICOS

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Auxiliar de Saúde Bucal e suas funções no consultório odontológico; Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparos, manipulação e acondicionamento; Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Equipamento e instrumental:

nomenclatura, utilização, preparos, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluo terapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório dentário.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

EMPREGOS: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO, TÉCNICO DE RAIOS X – HOSPITAL E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Microprocessadores; Barramentos; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; *Plug-and-Play*; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, *scanners*, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamento. *Software:* Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em “*batch*”, “*on line*”, “*off-line*” e “*real time*”; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Uso de *software* de acesso e navegação na Internet; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB (HTML, JavaScript, Applet Java e CSS); Segurança da Informação (rotinas de *backup*, prevenção e eliminação de vírus e *firewall*); Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas GNU/Linux, Windows 7 Professional, Windows 8.1 Professional, Windows 10 Professional, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server. Comunicação de Dados e Redes: Conceitos; Sistemas de transmissão de dados (modulação e demodulação, linhas ponto-a-ponto e multiponto); Meios de transmissão (cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Redes de computadores (conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN e WAN); Modelo OSI/ISO; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10GE e Wireless; Equipamentos para interconexão de redes; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Arquitetura TCP/IP e protocolos existentes; Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP); Conceitos básicos de segurança em redes (firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria).

TÉCNICO DE RAIOS X – HOSPITAL

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raios X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

A legislação e as normas de segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Higiene e Segurança do Trabalho. Ergonomia. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Riscos e Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e perigosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho. Segurança do Trabalho ao que se refere: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

EMPREGOS: TÉCNICO ENFERMAGEM HOSPITAL, TÉCNICO ENFERMAGEM – PSF E TÉCNICO DE ENFERMAGEM PÚBLICA (SALA DE VACINA)

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SÁUDE PÚBLICA:

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO ENFERMAGEM HOSPITAL

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, subcutânea, ocular, nasal, retal, otológica. oxigenoterapia, aerossol terapia Biossegurança. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento,

queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Código de Ética em Enfermagem. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém-nascido normal e de risco.

TÉCNICO ENFERMAGEM – PSF

SUS. Rede de Atenção a Saúde. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização. Acolhimento na Atenção Básica. Coordenação do Cuidado. Estratégia de Saúde da Família. Legislações e Portarias relacionadas. O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e Comunidade. Fundamentos da Assistência em Saúde à Família. A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família. Educação em Saúde. Planejamento Familiar. Visita domiciliar no Contexto da Saúde da Família A saúde da família em situação de exclusão social. Técnicas de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Procedimentos Clínicos na Atenção Básica. Código de ética em enfermagem. SAUDE DA MULHER: Assistência de enfermagem no Pré Natal. Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe- filho DST/ AIDS, Sexualidade e Autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida SAUDE DA CRIANÇA: Assistência de enfermagem na puericultura. Aleitamento Materno e Alimentação da Criança Assistência de Enfermagem à criança com Agravos Respiratórios. Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação Assistência de Enfermagem à criança com Problemas Nutricionais Promoção da Saúde Infantil SAUDE DO ADULTO E DO IDOSO: Tratamento de Feridas Conceitos de Autonomia, dependência e Incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso Câncer e assistência de enfermagem Hipertensão Arterial sistêmica Diabetes Mellitus Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso SAUDE MENTAL: Saúde Mental no Programa de saúde da Família VIGILÂNCIA EM SAUDE: Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis Doenças crônicas não transmissíveis. Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores. Doenças de Notificação Compulsória. Zoonoses. Doenças de importância epidemiológica na Saúde Pública. Sistema de Informação de dados Imunização.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PÚBLICA (SALA DE VACINA)

Conceitos fundamentais de Imunização PNI- Programa Nacional de Imunização Calendário Nacional de Vacina Aspectos Básicos e Conservação dos imunobiológico Rotina na Sala de Vacina de uma Unidade de Saúde Atribuições Funcionais da Enfermagem Inerentes à Vacinação Imunológicos Especiais e em Situações Específicas. SUS. Rede de Atenção a Saúde. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização. Acolhimento na Atenção Básica. Coordenação do Cuidado. Estratégia de Saúde da Família. Legislações e Portarias relacionadas. O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e Comunidade. Fundamentos da Assistência em Saúde à Família. A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família. Educação em Saúde. Planejamento Familiar. Visita domiciliar no Contexto da Saúde da Família A saúde da família em situação de exclusão social. Técnicas de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Procedimentos Clínicos na Atenção Básica. Código de ética em enfermagem. SAUDE DA MULHER: Assistência de enfermagem no Pré Natal. Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe- filho DST/ AIDS, Sexualidade e Autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida SAUDE DA CRIANÇA: Assistência de enfermagem na puericultura. Aleitamento Materno e Alimentação da Criança Assistência de Enfermagem à criança com Agravos Respiratórios. Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação Assistência de Enfermagem à criança com Problemas Nutricionais Promoção da Saúde Infantil SAUDE DO ADULTO E DO IDOSO: Tratamento de Feridas Conceitos de Autonomia, dependência e Incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso Câncer e assistência de enfermagem Hipertensão Arterial sistêmica Diabetes Mellitus Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso SAUDE MENTAL: Saúde Mental no Programa de saúde da Família VIGILÂNCIA EM SAUDE: Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis Doenças crônicas não transmissíveis. Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores. Doenças de Notificação Compulsória. Zoonoses. Doenças de importância epidemiológica na Saúde Pública. Sistema de Informação de dados Imunização.

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS, ENFERMEIROS, FARMACÊUTICO DO HOSPITAL, FISIOTERAPEUTAS, MÉDICOS, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGOS

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização.

EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE. Decreto 7508 de 28 de Junho de 2011.

ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. CRAS. Atuação da Equipe Profissional no trabalho com famílias no CRAS.

DENTISTA

Etioetopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária. Utilização tópica e sistêmica do flúor. Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica. Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulpares e periapicais. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística. Materiais odontológicos forradores e restauradores. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais mais prevalentes. Atendimento em situações de urgência. Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações. Diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Terapêutica e Farmacologia aplicadas à Odontologia. Anestesia local e controle da dor em Odontologia. Radiologia e Imaginologia aplicadas à Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções temporomandibulares. Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório. Diagnóstico e plano de tratamento em prótese. Procedimentos clínicos integrados em Periodontia, Endodontia, Prótese e Dentística. Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança. Auditoria e Perícia Odontológica. Ética profissional. Doenças laborais no exercício da Odontologia. Doenças infecciosas passíveis de transmissão na prática clínica. Medidas para proteção da equipe de saúde. Gerenciamento de resíduos. Condutas frente à exposição de material contaminado. Métodos preventivos e saúde coletiva. Emergências médicas em Odontologia.

ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA - PSF SEDE

O cuidado de enfermagem na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde; Fundamentos do processo de cuidar em enfermagem; Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Humana; Consulta de Enfermagem; Sistematização da assistência de

enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Manipulação de material estéril; Noções de Farmacologia; Assistência de Enfermagem nos diversos transtornos mentais e nos diferentes ciclos de vida; Assistência de Enfermagem nas doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis; Assistência de Enfermagem nas infecções agudas; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Assistência de Enfermagem no controle e administração de medicamentos; Limpeza, desinfecção, esterilização e acondicionamento de materiais; Práticas de Liderança em Enfermagem; Administração em Enfermagem: Teorias da Administração, Estrutura Organizacional, Dimensionamento de pessoal de enfermagem, Avaliação de desempenho de pessoal da enfermagem, Sistema de informação de enfermagem, Tomada de decisão em enfermagem, Planejamento da assistência de enfermagem; Noções de Segurança do Paciente; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Lei do Exercício Profissional. O Programa Saúde da Família.

Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.

ENFERMEIRO DO HOSPITAL

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino.

ENFERMEIRO POSTO DE SAÚDE DE OLHOS D'ÁGUA

Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.

ENFERMEIRO SUBSTITUTO

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino.

FARMACÊUTICO DO HOSPITAL

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides;

Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica -formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos.

FISIOTERAPEUTA PARA A SEDE E FISIOTERAPEUTA POSTOS DE SAÚDE DOS DISTRITOS

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Mobilizações neuro dinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craneencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuro evolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde do homem e da mulher. Ética Profissional. Legislação Profissional.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Prépreparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração

PSICÓLOGO SOCIAL

A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; o nascimento do hospital psiquiátrico; a genealogia do saber do poder psiquiátrico; as relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersetorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas.

Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde; O psicólogo na promoção da saúde e cidadania. Atuação do Psicólogo na política de Assistência Social; LOAS e SUAS; NOB/SUAS; NOB/RH; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Psicologia Social; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho Social com Família; Política Nacional de Assistência Social e seus programas governamentais pautados no Sistema único de Assistência Social.

PSICÓLOGO SOCIAL – CRAS

A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; o nascimento do hospital psiquiátrico; a genealogia do saber do poder psiquiátrico; as relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersetorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas. Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde; O psicólogo na promoção da saúde e cidadania. Atuação do Psicólogo na política de Assistência Social; LOAS e SUAS; NOB/SUAS; NOB/RH; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Psicologia Social; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho Social com Família; Política Nacional de Assistência Social e seus programas governamentais pautados no Sistema único de Assistência Social. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social – Objetivos e atribuições. Código de Ética profissional.

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: CONTADOR, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL E PROCURADOR MUNICIPAL

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

ESPECÍFICOS

CONTADOR

Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000; Lei das Licitações. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres

dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimulo a difusão de tecnologias, informação e execução de programas de Educação Ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (Lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção.

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo. Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Etiologia. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Ética Profissional.

PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos. **Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 8666/93). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização.. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens

públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Lei de Acesso a Informação(12.527/11), Sumulas do STF e STJ. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. Ação Civil Pública. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicilio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). **Direito Financeiro:** LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil (de acordo com o novo Código de Processo Civil):** Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. **Direito Civil:** Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Direito Penal: Código Penal - Crimes contra a Administração Pública, Crimes de Abuso de Autoridade (Lei 4898/65).

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: COORDENADOR EDUCACIONAL, PROFESSORES E SUPERVISOR EDUCACIONAL

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo Referência de Minas Gerais. Fundamentação das matrizes de avaliação da Educação Básica: estudos e propostas – DAEB/ INEP /2014. Projeto Político pedagógico: conceitos e metodologia de elaboração segundo Celso Vasconcelos. SAEB – Sistema de avaliação da Educação básica: documento de referência/ 2018. PDE/ SAEB – Plano de desenvolvimento da Educação/ 2011. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência, nº 13.146/15. FUNDEB. IDEB. Indagações sobre o currículo: currículo e avaliação – MEC 2007

ESPECÍFICOS

COORDENADOR EDUCACIONAL

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Educação Infantil e Ensino Fundamental. A prática educativa segundo Antoni Zabala. Currículo Referência de Minas Gerais. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil. Indagações sobre o currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo – MEC 2007. Programa Nacional de fortalecimento dos conselhos escolares – MEC – (Cadernos: 1,2,3,4,5,6,7 e 8). Gestão democrática e a análise de avaliações em larga escala – INEP Gestão da educação escolar _ MEC 2008. Gestão democrática nos sistemas e na escola – INEP 2007. Didática e docência – aprendendo a profissão segundo as autoras: Isabel Maria Sabino de Freitas /Josete de Oliveira Castelo Branco Sales/ Maria Margarete Sampaio de Carvalho Braga/ Maria do Socorro Lima Marques França

PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Abordagem metodológica e didática do ensino da Educação Física; Avaliação em Educação Física; O ambiente de aprendizagem na Educação Física; Cooperação e competição na Educação Física Escolar; Aspectos contemporâneos e Educação Física; Educação Física e Inclusão; Psicomotricidade; Aprendizagem motora. Aspectos anatômicos e Fisiologia do Exercício na fase escolar. Esportes, ginásticas, jogos, lutas na escola; Brincadeiras e jogos; Futebol. Voleibol. Basquete. Handebol. Atividades rítmicas e expressivas na Educação Física; Corporeidade, Cultura Corporal e Linguagem.

PEB I - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Alfabetização e letramento: concepções, pressupostos teóricos e a prática docente, segundo Magda Soares. Alfabetização: a questão dos métodos – Magda Soares. A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Ensino Fundamental. A Psicogênese da língua escrita e os níveis de escrita. Sequências didáticas na perspectiva de Joaquim Dolz, Michele Noverraz e Bernard Schneuwly. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo Referência de Minas Gerais. Consciência fonológica. O trabalho com os gêneros textuais e a tipologia textual no cotidiano da sala de aula. O Planejamento Escolar segundo José Carlos Libâneo. Literatura na hora certa: guias 01,02 e 03 / MEC

PEB II - PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Parâmetros Curriculares Nacionais Ciências Naturais. Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica. Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Solo. Vírus: Estrutura. Reprodução. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. Características da Célula. Caracteres morfofisiológicos. Evolução dos Seres Vivos. Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. Categorias de Classificação. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva. Estudo dos Políferos e Celenterados. Platemintos, Nematelmitos e Anelídeos. Moluscos). Estudo dos Vertebrados. Vegetais. Algas Pluricelulares. Briófitas e Pteridófitas. Gimnospermas. Angiosperma. Corpo Humano: Célula. Tecido. Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor. QUÍMICA. Conceitos fundamentais. Propriedades gerais e específicas. Fenômenos físicos e químicos. Estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. Estudo do Átomo. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. Classificação periódica. Substâncias e Fórmulas químicas. Noções de eletronegatividade e eletropositividade. Ligações químicas. Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. Reações Químicas. Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavoisier e Proust. FÍSICA: Termologia: calor e temperatura. Ondulatória: onda. Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Eletricidade: eletrostática. Magnetismo.

PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Historicidade da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Abordagens/tendências pedagógicas da Educação Física Escolar; O processo de ensino-aprendizagem na Educação Física; Abordagem metodológica e didática do ensino da Educação Física; Avaliação em Educação Física; O ambiente de aprendizagem na Educação Física; Cooperação e competição na Educação Física Escolar; Aspectos contemporâneos e Educação Física; Educação Física e Inclusão; Psicomotricidade; Aprendizagem motora. Aspectos anatômicos e Fisiologia do Exercício na fase escolar. Esportes, ginásticas, jogos, lutas na escola; Brincadeiras e jogos; Futebol. Voleibol. Basquete. Handebol. Atividades rítmicas e expressivas na Educação Física; Corporeidade, Cultura Corporal e Linguagem.

PEB II - PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades. Linguagem cartográfica. Orientação, localização e representação da terra. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE. Crescimento populacional. Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico. Distribuição geográfica da população. Estrutura da população. Migrações populacionais. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais. Relação cidade e campo. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro. Agricultura e meio ambiente. Organizações e blocos econômicos. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil.

PEB II - PROFESSOR DE HISTÓRIA

Parâmetros Curriculares Nacionais - História. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. A origem do homem. Sociedades Primitivas. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930). Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Crise permanente no Oriente Médio. Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. Brasil: Desafios para crescimento com equidade social. Estudos Africanos e Afro-Brasileiros.

PEB II - PROFESSOR DE INGLÊS

Gramática: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. Funções Comunicativas; Presente simples, Passado simples, Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos, Adjetivos possessivos, Artigos, Imperativo, Verbos Modais can e would, Futuro com going to. Passando simples verbos regulares e irregulares, Uso de have + substantivo e feel + adjetivo, Preposição de lugar: on, on the corner of, across from, next to, between, Verbo haver. Sentenças no condicional, - Passado contínuo, Frases relativas, Comparação, Uso do particípio passado, Uso do gerúndio, Futuro perfeito. Verbo "to be", pronomes pessoais, Adjetivos opostos e possessivos, Profissões e horas, Estações do ano e atividade escrita, Uso de quantificadores e pronomes demonstrativos, Verbos no passado "was" e "were", O verbo "could", Verbos regulares – passado simples, Verbos irregulares – passado simples. Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. Verbos: Simple Presente; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; Future (Will/Going to); Conditional. Auxiliares: Modais: can, could, may, might, should, ought to, must, have to; To be, to have, to do; There to be; Imperative; Gerund; Vozes: Ativa e Passiva; Questions – Tags; Artigos: Definido e Indefinido. Substantivos: Gênero, Número, Caso Possessivo. Adjetivos: Reconhecimento e Colocação; Pessoais; Possessivos; Demonstrativos; Reflexivos; Interrogativos; Indefinidos; Preposições: Reconhecimento e Colocação das principais expressões idiomáticas.

PEB II - PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.

PEB II - PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa. Análise Textual. Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição,

explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita. Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. Diversidade cultural no ensino das Artes Visuais. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O papel da arte na educação. Parâmetros Curriculares Nacionais - Arte. O ensino e a aprendizagem em arte. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. Música e sociedade. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. Contextualização, fruição e o fazer artístico. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. O Teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem cênica: elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica. Contribuições de: Meininger, Stanislavski, Copeau, Brecht, Meyerhold, Grotowski, Eugênio de Barba e José Celso Martinez Correa. História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea. Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Principais artistas plásticos da história. Atualidades Profissionais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Educação Infantil. Currículo Referência de Minas Gerais. Consciência fonológica. Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil. Brinquedos e brincadeiras de creches – MEC/ 2012. Currículo e linguagem na Educação Infantil – PNAIC da Educação Infantil – caderno 06. Linguagem oral e escrita na Educação Infantil – PNAIC da Educação Infantil – caderno 03. Bebês como leitores e autores – PNAIC da Educação Infantil – caderno 04. Ser docente na Educação Infantil: entre o ensinar e o aprender – PNAIC da Educação Infantil – caderno 01. A Psicogênese da língua escrita e os níveis de escrita. Alfabetização e letramento: concepções, pressupostos teóricos e a prática docente, segundo Magda Soares

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA (SÉRIES FINAIS - PEB II)

Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso. O Ensino Religioso Legislação Educacional - Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas - Pressupostos do Ensino Religioso - História das Religiões e atualidade - Didática do Ensino Religioso - Ética, Valores e Cidadania - O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade - O Projeto Político-Pedagógico da escola e o Ensino Religioso - O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade - As diferentes religiões e os fenômenos religiosos - Manifestações Religiosas - Religiões no Brasil – A diversidade cultural e religiosa do Brasil - Religião e tradições indígenas - Os Símbolos Sagrados e suas funções - Autoconhecimento - Concepção de ser humano; - A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana - Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas - Limites da vida individual e coletiva. Metodologia de ensino religioso. Direitos Humanos e Diversidade Religiosa.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Educação Infantil e Ensino Fundamental A prática educativa segundo Antoni Zabala. Currículo Referência de Minas Gerais. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil. Indagações sobre o currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo – MEC 2007. Desafios da supervisão escolar: o papel do supervisor escolar no planejamento participativo-escolar segundo Mariana Barbosa de Souza, Mateus Silva Skolaude, João Paulo Reis Costa e Bibiana Barbosa de Souza. Programa Nacional de fortalecimento dos conselhos escolares – MEC – (Cadernos: 1,2,3,4,5,6,7 e 8)

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AJUDANTE GERAL

Selecionar o lixo (reciclável e não reciclável); prensar o lixo reciclável, preparar os fardos com o lixo já selecionado e prensado; preparar o composto orgânico; coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas etc.; auxiliar pedreiros, carpinteiro e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfalto; carregar e descarregar caminhões, executar entregas; demolir edificações de concretos, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiro de obras, limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificar as condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; ajudar a assentar bloquetes; lavar automóveis; recolher sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, carpindo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; varrer o local determinado utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando carrinho ou outras ferramentas; preparar a terras, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos, folhagens, legume e verduras, preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; fazer plantio de sementes de mudas, colocando-as em covas previamente preparadas para obter a germinação e o enraizamento; recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas apropriadas; combater ervas daninhas com a aplicação de inseticidas e similares através dos pertinentes equipamentos, capinar e limpar áreas verdes em geral; providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; limpar galerias fluviais e de esgotamento sanitário; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual; promover a segurança individual e coletiva; executar serviços de manutenção de hortas, revirando e adubando a terra, capinando, plantando e transplantando mudas de frutas, verduras e legumes, regando os canteiros, quando necessário; abrir, fechar e limpar valas; promover a carpina, roçando com foices e/ou outros equipamentos/máquinas, varrendo e fazendo remoção de entulhos; plantar e regar hortaliças; carregar e descarregar mercadorias em geral; executar outras atividades e tarefas correlatas de acordo com a tabela de atividades do Código Brasileiro de Ocupação – CBO 9922-25.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sócio-assistenciais, promovendo estudo de casos isoladamente ou em grupo e orientando indivíduos, famílias, comunidade, instituições bem como os setores da Administração que necessitarem de consulta técnica, sobre direito e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientar e monitorar ações em desenvolvimento à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; promover a acolhida, a oferta de informações e a realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Realizar atendimentos particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no Município; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de riscos; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Realização de encaminhamento para serviços setoriais; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Alimentação de sistema de informação, registros das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Acompanhamento de família encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de família do PAIF; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ATENDENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE – HOSPITAL, PSF (SEDE)

Acolher usuários que procurem os serviços nas unidades de saúde diariamente; agendar consultas e exames; atender ao telefone; retirar e arquivar prontuários dos pacientes; fazer controle de materiais de escritório; executar outras atividades correlatas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, contratos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, observados os padrões de forma e estilo, segundo minutas previamente preparadas, controlando-os segundo rotina própria, providenciando a sua reprodução e a sua remessa; auxiliar na organização e manutenção do arquivo e respectivo fichário das leis, decretos, projetos de lei e outros de interesse da administração e os referentes à sua Divisão, procedendo à classificação, etiquetagem, guarda e conservação deles, facilitando a sua consulta; fazer chamadas telefônicas, requisições de material, registro e distribuição de expedientes, conforme determinado pela sua Chefia e atender chamadas telefônicas, anotando os respectivos recados; manipular micro-computador, máquinas de escrever e calcular, copiadoras e outras máquinas; providenciar a publicação de leis, dos decretos e demais atos sujeitos a esta providência, assim como seu registro; arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; realizar serviços externos de interesse da Divisão, em instituições bancárias ou comerciais, ou em repartições públicas; distribuir documentos em geral para os diversos órgãos; retirar cópias de documentos; executar outros serviços administrativos como: registros, assentamentos, conferências, apurações, preenchimentos de formulários, bem como preparar pesquisas e elaborar documentos, de conformidade de ordens emanadas de sua Chefia, arquivar documentos da Procuradoria em pastas específicas; providenciar as requisições e recebimentos do material de escritório; auxiliar na organização dos arquivos da Procuradoria, abrindo pastas e ordenando fichas de processos, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos; manter informado e atualizado a Divisão de Pessoal com os dados relativos a direitos dos servidores; manter constantemente atualizado o arquivo da legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando a chefia do que se referir aos interesses da Procuradoria; arquivar documentos do pessoal em pastas específicas; providenciar as requisições e recebimento de material de escritório; distribuir documentos e expedientes e geral do Setor para os diversos órgãos; providenciar a confecção de fotocópia necessárias de documentos do setor onde trabalha; fazer apuração de cartões de ponto e folhas de presença dos servidores, verificando regularidade do horários de entrada e saída, observando absenteísmo, saídas antecipadas e licenças, para ser feita a folha de pagamento; auxiliar no cálculos de férias e décimo terceiro salário, lançando em formulário próprio os descontos proporcionais, horas extras do período aquisitivo, seguindo normas e padrões legais; auxiliar no preparo das guias dos recolhimento do encargos, colhendo dados na folha de pagamento, fazendo cálculos e datilografando; auxiliar na organização do arquivo, abrindo pastas e ordenando fichas de registros, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos; auxiliar na atualização dos dados dos servidores, como endereço, férias, promoções, alterações de vencimento, advertências, férias premio e outros para atender aos dispositivos legais; manter registros e assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais, em fichas ou livros próprios; manter atualizados os dados relativos a direitos dos servidores, notadamente o controle do abono de família, adicionais por tempo de serviço, outros adicionais e outras vantagens previstos em lei; efetuar as anotações necessárias nas Carteiras de Trabalho dos servidores e efetuar o seu registro nas fichas ou livros apropriados; preparar a documentação necessária à admissão e demissão de pessoal, bem como os referentes à sua movimentação interna. Auxiliar no controle de frequência e do cumprimento de horário dos servidores municipais, e auxiliar no preparo da folha de pagamento; auxiliar na execução da escrituração de livros contábeis como: Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros; proceder aos trabalhos de análise e conciliação de contas; conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na classificação e avaliação das despesas, analisando a sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; auxiliar nos cálculos de reavaliação do Ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; auxiliar o Técnico em Contabilidade da Divisão na organização de relatórios sobre a situação geral da Prefeitura, colecionando e apresentando à Chefia os dados estatísticos necessários à emissão de pareceres técnicos; auxiliar na organização e manutenção do arquivo e respectivo fichário das peças contábeis e orçamentárias de interesse da Administração e os referentes à sua Divisão, procedendo à classificação, etiquetagem, guarda e conservação deles, facilitando a sua consulta; operar os programas de computação de sua Divisão; auxiliar na execução da escrituração de livros contábeis como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros; proceder aos trabalhos de análise e conciliação de contas da Divisão, conferindo os saldos, localizando e ratificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na classificação e avaliação das despesas, analisando a sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; auxiliar nos cálculos de reavaliação do Ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis da Divisão, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; auxiliar o Técnico em Contabilidade da Divisão na organização de relatórios sobre a situação geral da Prefeitura, colecionando e apresentando à Chefia os dados estatísticos necessários à emissão de pareceres técnicos; auxiliar na organização e manutenção do arquivo e respectivo fichário das peças contábeis e orçamentárias de interesse da Administração e os referentes à sua Divisão, procedendo à classificação, etiquetagem, guarda e conservação deles, facilitando a sua consulta; datilografar e/ou digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; elaborar cartas convite e outras modalidades de licitação; participar de aberturas de propostas e demais fases do processo de licitação; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; datilografar e/ou digitar solicitações de compras; emitir ordens de compras, conferindo especificações técnicas; calcular preços de produtos e mercadorias; contatar clientes e fornecedores, quando calcular preços de produtos e mercadorias; contatar clientes e fornecedores, quando houver inconsistências entre ordens de compras e o fornecimento de mercadorias e produtos; arquivar documentos diversos; encaminhar ordens de compra ao Almoxarifado; efetuar pesquisas de preços; especificar, padronizar e codificar os materiais; participar de todas as etapas do processo de licitação; efetuar compras diretas; verificar solicitações, verificando prazo, quantidades e qualidade; auxiliar na organização e manutenção do arquivo e respectivo fichário dos processos de compra, procedendo à classificação, etiquetagem, guarda e conservação, facilitando a sua consulta; atender ao público em geral e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Planejar o trabalho técnico odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde dos Distritos do Município; prevenir doença bucal, participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; reparar próteses dentárias; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; mobilizar palestras, orientações e discussões técnicas; executar demais atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, preparar, organizar, desinfetar e esterilizar os instrumentos e materiais a serem utilizados; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; executar outras atividades correlatas.

CONTADOR

Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar os custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, bem como as anotações nos livros correspondentes dos órgãos apropriados; elaborar contratos sociais, estatutos, abertura e encerramento de inscrição no CNPJ junto aos órgãos competentes; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar perícia e auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; realizar perícia; elaborar relatórios contábeis; elaborar, conferir e transmitir dados e informações aos órgãos de fiscalização e controle; elaboração de projetos de leis orçamentárias; acompanhamento de índices relacionados a legislação orçamentária; conhecimento das legislações da contabilidade pública em geral; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo e demais atividades inerentes ao emprego, conforme a necessidade do município.

COORDENADOR EDUCACIONAL

Assistir o Diretor Escolar nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades curriculares; proceder levantamento de interesse dos professores e de pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal da Escola; integrar-se com a Direção, Orientação Educacional e os Professores, para o desenvolvimento do trabalho em equipe; planejar, orientar e avaliar o processo pedagógico de acordo com a filosofia educacional assumida pela Escola e com as determinações legais referentes ao ensino; zelar pela continuidade e unidade do processo de ensino-aprendizagem; acompanhar o trabalho do corpo docente, incentivando-o, orientando-o e avaliando-o; promover reuniões periódicas para a abordagem de assuntos pedagógicos educacionais; oportunizar a renovação e o aperfeiçoamento pedagógico do Corpo Docente; participar dos Conselhos de Classe; colaborar na organização do calendário escolar e do horário das aulas; manter a equipe Diretiva sempre informada sobre a execução dos Planos e seus resultados; mobilizar o Diretor para a importância do uso da sala de informática e suas contribuições para toda comunidade escolar; coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico ou Proposta Pedagógica, do PDE, e do Regimento Escolar com a equipe técnico-pedagógica (Diretor, Supervisor, secretários, etc.) acompanhando a sua execução; elaborar e propor à Secretaria de Estado de Educação projetos, juntamente com a Direção Escolar, que visem à melhoria acadêmica dos alunos; implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas e desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas por seus superiores; exercer outras atividades correlatas.

COVEIRO

Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério; exercer outras atividades correlatas.

DENTISTA - DISTRITOS OLHOS D'ÁGUA DA CANASTRA E BABILÔNIA

Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, propor ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnósticos e prognósticos, interagindo com os profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica, desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; exercer outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA – PSF E ENFERMEIRO POSTO DE SAÚDE

Prestar assistência de enfermagem ao paciente no Programa da Saúde da Família da Sede, em transporte terrestre, em postos de saúde e em domicílio, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem, programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; elaborar projetos preventivos e educativos; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão, elaborando escalas de trabalho e fiscalizando a atuação dos

profissionais a ele subordinados; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; executar outras atividades compatíveis com às normas específicas, conforme as necessidades do Município.

ENFERMEIRO DO HOSPITAL

Prestar assistência ao paciente no Hospital Municipal, em transporte terrestre, em unidades de saúde e em domicílio, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem e/ou perfusão, elaborando escalas de trabalho e fiscalizando a atuação dos profissionais a ele subordinados; realizar pesquisas; elaborar projetos preventivos e educativos; executar outras atividades compatíveis com às normas específicas, conforme as necessidades do Município.

ENFERMEIRO SUBSTITUTO

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resalvar os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc, Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc, Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; infância, adolescência, fase adulta e velhice; Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc, Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, podendo o ocupante do cargo executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, dentro do Município de Delfinópolis.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar e implementar controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; acompanhar o tratamento de água, esgoto, resíduos e drenagem, fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; emitir pareceres, realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; realizar inspeções e vistorias, cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana; planejar as atividades constantes nos programas aprovados, elaborar o Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD, desenvolvendo ações de controle, adotando medidas de minimização da ação dos agentes erosivos e recuperação ambiental das áreas afetadas, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo ou Superior imediato

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de engenharia civil; gerenciar obras de reforma e construção; controlar a qualidade de empreendimentos; coordenar a operação e manutenção dos empreendimentos; prestar consultoria, assistência e assessoria; elaborar projetos arquitetônicos; acompanhar programas sociais nas áreas de habitação popular; analisar, projetar e desenhar obras de engenharia civil; avaliar o impacto ambiental e social das obras civis; dirigir e liderar recursos humanos; aprovar projetos de construção civil, apresentados por outros engenheiros; fornecer informações que se fizerem necessárias, através de laudo técnico de conclusão de construção para fins de expedição de habite-se; executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO DO HOSPITAL

Promover ações de natureza preventiva e de assistência à farmácia hospitalar; efetuar a orientação aos pacientes do uso correto dos medicamentos prescritos no receituário, promover a dispensação de medicamentos conforme receituário, controlar o estoque de medicamentos; realizar a transcrição de medicamentos de uso controlado em livro próprio; exercer outras funções correlatas e próprias da atividade profissional, com vistas à proteção da coletividade, sempre com remissão à legislação de regência.

FISIOTERAPEUTA SEDE E FISIOTERAPEUTA POSTOS DE SAÚDE DOS DISTRITOS

Atender no Hospital Municipal e Postos do PSF da Sede e/ou Distritos aplicando técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopédica; atuar na área de educação através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico científicas; administrar recursos humanos e materiais.

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

MECÂNICO

Realizar as manutenções necessárias de todos os veículos e maquinários do patrimônio municipal; realizar trocas de peças, de filtros e óleos; realizar e acompanhar os serviços de lubrificação; reparar e testar o desempenho dos componentes e sistemas dos veículos; realizar qualquer tipo de serviços relacionados a manutenção ou reparos em geral, nos veículos e maquinários e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivos; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; participar de eventos científicos; executar outras atividades compatíveis com as normas específicas, conforme as necessidades do Município.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar o embarque e o desembarque dos alunos, recepcionando, orientando e alojando os mesmos nos veículos municipais de transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos ao entrar e sair dos veículos; manter a disciplina e a ordem dentro do veículo durante o percurso de ida e volta dos respectivos pontos de embarque à escola, providenciar junto com o motorista em serviço, em caso de pane de veículo de transporte, a vinda de socorro mecânico, avisando os pais sobre eventuais atrasos na chegada dos alunos aos seus destinos, desempenhar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

MOTORISTAS

Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar periodicamente óleos, água, amortecedores e pressão de pneus e outros componentes; proceder a limpeza do veículo, lavando-o, encerando-o; zelar pela conservação do veículo; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; dirigir veículos pesados, transportando cargas diversas; carregar e descarregar mercadorias a serem transportados; manter atualizada a documentação do veículo; seguir o itinerário previamente definido; realizar viagens; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

São as próprias da graduação, devendo o seu ocupante, no exercício de suas atividades profissionais, atuar no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) – junto aos centros de educação infantil, pré escola e unidades de ensino fundamental da sede, dos Distritos, e ainda, junto às entidades filantrópicas subvencionadas pelo município; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimentos ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; atuar em conformidade ao manual de boas práticas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e equipamentos de pequeno, médio e grande porte, em pavimentação, terraplanagem, desobstrução e abertura de vias, obras de construção, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para calçamento; retirar terra e entulhos. Favorecendo o acesso; regular a altura e inclinação da pá em ralação ao solo, utilizando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carregá-lo em caminhões; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar a manutenção corretiva, quando possível; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas, possibilitando a sua movimentação; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; executar outras atividades compatíveis com as normas específicas, conforme as necessidades do Município.

PEB I - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Atender alunos em nível de docência da educação básica - séries iniciais (1.º a 5.º ano) e alunos das séries iniciais da educação de jovens e adultos, planejar e executar o trabalho docente; organizar operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação de instituição com as famílias e a comunidade; buscar aperfeiçoamento profissional continuando para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de extraclasse, relacionados com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

PEB II - PROFESSOR DE: CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; participar das reuniões pedagógicas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

PEDREIRO

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contra-pisos; assentar bloquetes; construir meio fio; ter conhecimento em desenho técnico para interpretação de projetos; experiência na montagem de ferragens, encanamento hidráulico sanitário e carpintaria.

PROCURADOR MUNICIPAL

Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; emitir pareceres em comissões processantes; gerar recursos humanos e materiais da procuradoria e demais atividades inerentes ao emprego, conforme a necessidade do município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; participar das reuniões pedagógicas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da educação infantil previsto na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ser polivalente, trabalhando com conteúdos de naturezas diversas que abrangem desde cuidados básicos essenciais até conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas do conhecimento, zelar pela integridade física e moral das crianças, garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista as necessidades de “educar” e “cuidar”, executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, consignadas na proposta político-pedagógica, organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar com forma de expressão, pensamento e interação, desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil, assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidos de forma adequada, propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis, executar suas atividades pautando-se no respeito e dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil, interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico, participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal, refletindo e avaliando sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la, planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária, estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família, organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social, planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social, ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso, desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação, executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, podendo o ocupante do cargo executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA (SÉRIES FINAIS - PEB II)

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; participar das reuniões pedagógicas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

PSICÓLOGO SOCIAL E PSICÓLOGO SOCIAL – CRAS

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 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 adequados 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.

Pode atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las. Pode participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos / instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações vinculadas; prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização; colaborar na integração escola-família-comunidade e na elaboração da Proposta Pedagógica; assegurar a eficiência da ação definida no Planejamento Pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário das atividades estabelecidas; promover, sem prejuízo das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico; supervisionar os trabalhos, avaliações e estudos de recuperação; participar dos Conselhos de Classe; colaborar na organização do calendário escolar e do horário das aulas; elaborar e apresentar à Direção o plano de trabalho antes do início do ano letivo; considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Secretaria de Estado de Educação, como referência, no planejamento das atividades pedagógicas; participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente o seu fazer pedagógico; coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente; participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar do aluno; analisar o desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores; acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos em conjunto com os professores; exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

manutenção preventiva e corretiva em todos os micros computadores e notebooks, instalações e configurações de impressoras e outros periféricos utilizados na área de informática, instalações de software de programas diversos e arquivos de anti-vírus, manutenção e instalação de rede para transmissão de dados, testar e trocar placas e outros hardwares que se fizerem necessários, executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, podendo o ocupante do cargo executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

TÉCNICO DE RAIOS X – HOSPITAL

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia, operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens gráficas funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia, preparar pacientes e realizar exames e radioterapia, prestar atendimento ao pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta, mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com pacientes.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF E TÉCNICO EM ENFERMAGEM PÚBLICA (SALA DE VACINA)

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas Unidades de Saúde do Município, para o qual for designado, em transporte terrestre e domicílios; administrar medicamentos e/ou vacinas prescritas; participar de campanhas de vacinação, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes à profissão.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. Manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho. Realizar diagnóstico da situação de SST (Segurança e Saúde no Trabalho). Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Investigam, analisam acidentes de

trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. Organizar, Coordenar e Supervisionar a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TRATORISTA

Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO (EXCETO QUESTOES DA PROVA OBJETIVA)

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS – EDITAL 001/2022

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____ N° INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO: _____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos
- Resultado da Prova Prática
- Declaração de inaptidão do candidato
- Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência

FUNDAMENTAÇÃO

_____, _____ de _____ de 2022.

cidade

ASSINATURA: _____

INSTRUÇÕES: O candidato deverá digitar o recurso e enviá-lo de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.

ANEXO VII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

I - Checagem da Máquina - Pré-uso – 5 pontos

- Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Vazamentos;
- Peças;
- Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores

II - Checagem de Comandos: Alavancas do Freio de Estacionamento – 5 pontos

- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

III - Procedimentos de Partida – 5 pontos

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;

IV - Teste de Operação – 5 pontos

- Escavação;
- Transporte;
- Descarga;
- Estacionamento.

V - Procedimento de Parada – 6 pontos

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;

VI - Uso adequado de EPI – 4 pontos

- Utilizar os equipamentos de proteção individual de forma adequada para operacionalizar a máquina pesada