



**DECRETO Nº 086/2020**

**“Suspende a realização do Concurso Público previsto no Edital de Concurso Público nº 01/2020, para fins de preservação e enfrentamento à COVID-19”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAETÉ, MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 98, inciso VII da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que “Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019”;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 113, de 12 de março de 2020, que decretou situação de emergência no Estado de Minas Gerais, em razão do surto de doença respiratória 1.5.1.1.0 – Coronavírus;

CONSIDERANDO que o artigo 1º da Portaria nº 454, de 20 de março de 2020, emanada do Ministério da Saúde declarou, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do Coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO que, por força do Decreto Estadual nº 47.891, de 20 de março de 2020, foi reconhecido estado de calamidade pública em todo o Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO o Edital do Concurso Público nº 01/2020 devidamente publicado em 17/03/2020, contendo retificação nº 01/2020, e a data para aplicação das provas Objetivas e Peça Processual em 31 de maio de 2020;

CONSIDERANDO que a realização do concurso concentraria um número considerável de candidatos e aglomeração de pessoas em local fechado, ambiente este propício à disseminação da COVID-19, o que se apresenta totalmente inviável e não recomendável em se considerando o atual quadro epidemiológico nacional;





CONSIDERANDO finalmente que cabe ao gestor público tomar todas as medidas necessárias ao enfrentamento da pandemia em território municipal, especialmente aquelas destinadas a evitar a disseminação da COVID-19,


**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica determinada a suspensão por prazo indeterminado do Concurso Público do Município de Caeté previsto no Edital de Concurso Público nº 01/2020, podendo este ser reativado mediante avaliação epidemiológica do quadro evolutivo dos riscos da doença decorrente do Coronavírus (COVID-19) no Município e no Estado Gerais.

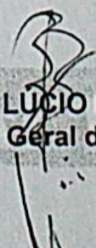
**Art. 2º.** Em decorrência da suspensão do Concurso Público deste Município de Caeté, fica adiado o cronograma previsto no Anexo III, no que couber, para nova definição de novas datas a serem publicadas assim que a situação da pandemia for normalizada.

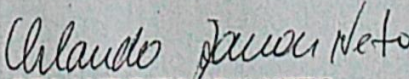
**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caeté, 29 de abril de 2020.

  
**LUCAS COELHO FERREIRA**  
Prefeito Municipal

  
**MAURO LÚCIO FRANCO**  
Procurador Geral do Município

  
**MARCELO GARABINI**  
Secretário Municipal de Administração

  
**ORLANDO ZANÓN NETO**  
Assessor Chefe de Controle Interno





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉ – MG CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020**

### **(Contendo retificação nº 01)**

A Prefeitura Municipal de Caeté – MG faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecendo ao Decreto Municipal nº 188/2018, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, inclusive no que se refere ao período de experiência, nos cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

### **I N S T R U Ç Õ E S   E S P E C I A I S**

#### **1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Concurso Público**.

1.1.1. Estágio probatório é o período máximo de 03 (três) anos de exercício pelo servidor nomeado por concurso para cargo de provimento efetivo, destinado a apurar as qualidades e aptidões do servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência no serviço ou não, de acordo com a avaliação realizada.

1.1.2. No decorrer do período o candidato terá o seu desempenho avaliado, mediante avaliação de uma comissão interna;

1.2. O Concurso Público concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, o salário inicial, a carga horária diária, os requisitos mínimos exigidos, cidade de lotação e cidade de prova e o valor da inscrição, são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

#### **TABELA I**

**ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Cadastro Reserva CR	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Realização da Prova	Período de Realização da Prova	Valor das Inscrições
101	Auxiliar de Serviços Gerais	9	0	8	1	R\$ 1.065,14 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
102	Coveiro	4	0	4	0	R\$ 1.080,67 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
103	Gari	2	0	2	0	R\$ 1.065,14 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
104	Mecânico	1	0	1	0	R\$ 1.080,67 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
105	Oficial de Obras e Serviços	4	0	4	0	R\$ 1.080,67 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
106	Operador de Máquinas	4	0	4	0	R\$ 1.113,34 40 horas	Fundamental Incompleto e Carteira D	Caeté	X	R\$ 47,50
107	Operário	9	0	8	1	R\$ 1.065,14 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
108	Vigia	2	0	2	0	R\$ 1.065,14 40 horas	Fundamental Incompleto	Caeté	X	R\$ 47,50
109	Motorista	9	0	8	1	R\$ 1.399,46 40 horas	Fundamental Incompleto/Carteira D	Caeté	X	R\$ 47,50

**ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Cadastro Reserva CR	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Realização da Prova	Período de Realização da Prova	Valor das Inscrições
201	Monitor de Esportes	4	0	4	0	R\$ 1.045,00 40 horas	Fundamental	Caeté	X	R\$ 47,50

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO**

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Cadastro Reserva CR	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Realização da Prova	Período de Realização da Prova	Valor das Inscrições
301	Agente Comunitário de Saúde Unidade Ametista – José Brandão	5	-	04	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
302	Agente Comunitário de Saúde Unidade Cristal – Antônio dos Santos	3	-	03	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
303	Agente Comunitário de Saúde Unidade Cristal – Posses	1	-	01	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50

304	Agente Comunitário de Saúde Unidade Cristal – Roças Novas	3	-	03	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
305	Agente Comunitário de Saúde Unidade Diamante – Água Limpa	1	-	01	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
306	Agente Comunitário de Saúde Unidade Diamante – Morro Vermelho	2	-	02	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
307	Agente Comunitário de Saúde Unidade Diamante – Rancho Novo	2	-	02	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
308	Agente Comunitário de Saúde Unidade Esmeralda – Cidade Jardim	5	-	04	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
309	Agente Comunitário de Saúde Unidade Onix – Centro	7	-	06	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
310	Agente Comunitário de Saúde Unidade Rubi – Pedra Branca	5	-	04	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
311	Agente Comunitário de Saúde Unidade Safira – Penha	2	-	02	00	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois)	Caeté	Y	R\$ 56,50

							anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.			
312	Agente Comunitário de Saúde Unidade Safira – Vila das Flores	6	-	05	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
313	Agente Comunitário de Saúde Unidade Topázio – São Geraldo/Emboabas	5	-	04	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
314	Agente Comunitário de Saúde Unidade Turmalina – Deschamps	6	-	05	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
315	Agente Comunitário de Saúde Unidade Turquesa – Bonsucesso	5	-	04	01	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos e ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
316	Agente de Endemias	1	0	1	0	R\$ 1.315,04 40 horas	Ensino Médio, ter concluído curso de formação inicial de 40 horas.	Caeté	Y	R\$ 56,50
317	Almoxarife	2	0	2	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
318	Atendente de Educação Infantil	5	0	4	1	R\$ 1.189,54 40 horas	Ensino Médio/Magistério	Caeté	Y	R\$ 56,50
319	Auxiliar de Tributação	1	0	1	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
320	Fiscal de Meio Ambiente	0	1	0	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
321	Fiscal de Obras	1	0	0	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
322	Fiscal de Posturas	1	0	1	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
323	Fiscal de Rendas	2	0	2	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50

324	Fiscal de Trânsito	1	0	1	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
325	Fiscal Sanitário Nível Médio	1	0	1	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
326	Oficial Administrativo	4	0	4	0	R\$ 1.158,44 40 horas	Ensino Médio	Caeté	Y	R\$ 56,50
327	Secretária Escolar	1	0	1	0	R\$ 1.243,95 30 horas	Ensino Médio/Magistério ou Técnico em Secretariado	Caeté	Y	R\$ 56,50
328	Técnico em Informática	4	0	4	0	R\$ 1.422,26 40 horas	Ensino Médio/Curso Específico	Caeté	Y	R\$ 56,50
329	Técnico em Meio Ambiente	0	1	0	0	R\$ 1.422,26 40 horas	Ensino Médio/Curso Específico	Caeté	Y	R\$ 56,50
330	Técnico em Saúde Bucal	2	0	2	0	R\$ 1.422,26 40 horas	Ensino Médio/Curso Específico e Registro no Conselho de Classe	Caeté	Y	R\$ 56,50

### ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Cadastro Reserva CR	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Realização da Prova	Período de Realização da Prova	Valor das Inscrições
401	Arquiteto e Urbanista	1	0	1	0	R\$ 3.086,59 40 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
402	Contador	2	0	2	0	R\$ 3.086,59 40 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
403	Dentista	2	0	2	0	R\$ 2.464,61 20 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
404	Enfermeiro	1	0	1	0	R\$ 3.915,40 40 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
405	Engenheiro Civil	1	0	1	0	R\$ 3.086,59 40 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
406	Farmacêutico Bioquímico	1	0	1	0	R\$ 3.086,59 40 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
407	Fisioterapeuta	1	0	1	0	R\$ 3.086,59 30 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
408	Fonoaudiólogo	0	1	1	0	R\$ 3.086,59 40 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de	Caeté	X	R\$ 72,50

							Classe			
409	Médico do Trabalho	1	0	1	0	R\$ 5.263,58 20 horas	Curso Superior com Especialização e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
410	Pedagogo 25 horas	1	0	1	0	R\$ 2.078,51 25 horas	Curso Superior em Pedagogia	Caeté	X	R\$ 72,50
411	Procurador Municipal	4	0	4	0	R\$ 3.086,59 30 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50
412	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental	1	0	1	0	R\$ 1.678,88 25 horas	Licenciatura Plena em Normal Superior ou Pedagogia ou Licenciatura Plena acrescida de Magistério	Caeté	X	R\$ 72,50
413	Terapeuta Ocupacional	1	0	1	0	R\$ 3.086,59 30 horas	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	Caeté	X	R\$ 72,50

1.4. As atribuições típicas de cada cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. Em relação ao cargo de Agente Comunitário de Saúde consta no Anexo IV as ruas que pertencem a área de abrangência para cada Unidade de Saúde. Caso não conste a rua na relação constante no anexo IV deverá ser comprovada área pertencente ao bairro mediante a declaração emitida pela UBS comprovando que o candidato reside na região e é atendido pela UBS.

1.6. Conforme consta na lei 13.595 de 5 de janeiro de 2018, referente aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, segue:

1.6.1. Cursos técnicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias poderão ser ministrados nas modalidades presencial e semipresencial e seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.” (NR)

1.6.2. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.



1.6. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.7. Todos os cargos contam com os benefícios abaixo citados:

1.7.1. Vale alimentação;

1.7.2. Vale-transporte;

1.7.3. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo da Prefeitura Municipal de Caeté – MG, vigente à época da contratação.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 14.5 do **Capítulo 14**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Caeté – MG;

2.1.7. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário da Prefeitura Municipal de Caeté – MG, no entanto, demitido por justa causa.

2.1.8. Para os cargos do 301 ao 315 – Agente Comunitário de Saúde os candidatos devem residir na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família há pelo menos 02 (dois) anos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.1. Para os candidatos que não possuem fácil acesso a rede de computadores e internet a Prefeitura Municipal de Caeté irá disponibilizar computadores na UAITEC, no endereço Praça João Pinheiro, S/N – Prédio do Cinema – 2º andar. Os computadores estarão disponíveis durante o período de inscrição de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 exceto feriados.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo “Inscrições abertas”. Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção “Inscreva-se já”, na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada “Cadastro”, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas



as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição;

3.2.4. Após realizar os procedimentos mencionados acima, o(a) candidato(a) encontrará um campo denominado "Serviços Adicionais". Nesse campo, o(a) candidato(a) terá a opção de contratar os serviços adicionais. Os valores, a descrição dos serviços adicionais e o detalhamento destes estarão disponíveis para consulta no mesmo campo, por meio do *link* "Saiba mais".

3.2.4.1. Caso o(a) candidato(a) queira adquirir algum serviço adicional, relacionado ao respectivo certame, deverá selecionar o(s) campo(s) correspondente(s), ativando essa(s) opção(ões);

3.2.4.2. Os valores referentes aos serviços adicionais se adquiridos/selecionados pelo(a) candidato(a), serão cobrados via boleto bancário, juntamente com o valor da inscrição, que deverá ser pago até o vencimento.

3.2.4.3. Os serviços adicionais (dentre eles: Agenda do Candidato) terão funcionalidade somente até a divulgação do Resultado Final do Concurso Público, as demais etapas são de responsabilidade do candidato no acompanhamento das convocações e da Prefeitura Municipal de Caeté – MG.

3.2.4.3.1. A Agenda do Candidato tem a finalidade de avisar as divulgações de vencimento do boleto, convocações de locais de prova e resultado final.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontado na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a Prefeitura Municipal de Caeté – MG e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados

incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo III, primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;

3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e a Prefeitura Municipal de Caeté – MG não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;

3.7.2 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de



pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário;

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a Prefeitura Municipal de Caeté – MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento;

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;

3.8.5. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caeté/ MG.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Concursos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boletim" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (011) 3664-7878, em dias úteis, no horário das 8h30 às 17h30.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia autenticada em cartório do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do último dia da inscrição.



3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato NÃO poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.11.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público;

3.11.5. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.11.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7.1. O tempo concedido à amamentação **não** será compensado durante o período de realização da prova;

3.11.7.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.11.7.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;

3.11.7.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.11.7.5. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa deverá realizar a solicitação no ato da inscrição;

3.11.9. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo III deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.9.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.9, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.10. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no Anexo III deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12.1. O candidato aprovado e convocado para nomeação que não apresentar os documentos e requisitos mínimos exigidos para o Concurso Público terá anulado todos os atos praticados no certame.

3.13. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do T1, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Caeté – MG, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.



4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Caeté – MG, por meio de perícia médica admissional;

4.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.5.4. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

4.13. Cópia autenticada do Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.9 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. O **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, através do site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

4.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.18. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.



## 5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1 será possibilitado ao candidato que:

5.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

5.1.2. O candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

5.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

5.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

5.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

5.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração.

5.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), na data mencionada no Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

5.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no Anexo III deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo** ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

5.6. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), na data prevista pelo Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

5.7. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no Anexo III, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.

5.8. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **6. DAS PROVAS**

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

## TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Nível Elementar			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
101 – Auxiliar de Serviços Gerais 103 – Gari 105 – Oficial de Obras e Serviços 107 – Operário 108 – Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10

Nível Elementar			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
102 – Coveiro 106 – Operador de Máquinas 104 – Mecânico	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	Prova Prática	Conforme Capítulo 11 deste edital	
Nível Fundamental			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
201 – Monitor Esportivo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10

Nível Fundamental			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
202 – Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prova Prática	Conforme capítulo 11 deste edital	

Nível Médio e Técnico			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
301 ao 315 – Agente Comunitário de Saúde 316 – Agente de Endemias 317 – Almojarife 318 – Atendente de Educação Infantil 319 – Auxiliar de Tributação 320 – Fiscal de Meio Ambiente 321 – Fiscal de Obras 322 – Fiscal de Posturas 323 – Fiscal de Rendas 324 – Fiscal de Trânsito 325 – Fiscal Sanitário 326 – Oficial Administrativo 327 – Secretária Escolar 328 – Técnico em Informática 329 – Técnico em Meio Ambiente 330 – Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15



Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
401 – Arquiteto e Urbanista 402 – Contador 405 – Engenheiro Civil	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
403 – Dentista 404 – Enfermeiro 406 – Farmacêutico Bioquímico 407 – Fisioterapeuta 408 – Fonoaudiólogo 409 – Médico do Trabalho 413 – Terapeuta Ocupacional		Língua Portuguesa Matemática Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 5 10 10
410 – Pedagogo (25 horas) 412 – Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental		Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
Títulos		Conforme Capítulo 10 deste edital	

Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
411 – Procurador Municipal	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	15 5 15
	Peça Processual	Conforme Capítulo 9 deste edital	
	Títulos	Conforme Capítulo 10 deste edital	

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

## **7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Caeté, na data mencionada no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no *JORNAL OFICIAL DE CAETÉ* e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos

colégios da cidade mencionada no item 7.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1 (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1 e seus subitens deste capítulo;

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público;

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no Anexo III deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o Anexo III deste Edital, será disponibilizado um link de

correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2 e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de **cargo** e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 17h30, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma;

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital;

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos** munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.



7.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

7.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.6.1. A inclusão de que trata o item 7.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.6.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.6, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4 deste Edital;

7.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

7.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

7.6.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3. e 7.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.6.3.5., a resistência a deixar-se revistar pelo detector de metais ou ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos, ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

## **7.7. Quanto às Provas Objetivas:**

7.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas, exceto** para o Procurador Municipal, cuja duração será de **4 (quatro) horas**.

7.8.1. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

7.8.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2 (duas) horas**;

7.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

7.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas.

7.9.3. Quando houver frase no caderno de questões o candidato é responsável pela transcrição em sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, o candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento;

7.9.4. Quando houver tipo de prova no seu caderno de questões o candidato é responsável em marcar na sua folha de respostas qual tipo de sua prova. O candidato que não assinalar o tipo de prova será eliminado e não poderá alegar desconhecimento.

**7.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4, alínea "b", deste capítulo;

7.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.8.1 deste capítulo;

7.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;



7.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

7.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

7.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

7.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11.2. Excetuada a situação prevista no item 3.11.4 do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

7.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.15. Reserva-se ao Coordenador, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.17. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital.

7.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

7.19. Em caso de necessidade de reaplicação e/ou aplicação de provas, os custos são de responsabilidade do candidato, isentando o Instituto Nosso Rumo de qualquer ressarcimento.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DISSERTATIVAS**

9.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo de Procurador Municipal.

9.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.3. Somente serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a **40ª** posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 40ª posição).

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no Anexo II.

9.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **6 (seis)** pontos na Peça Processual.

9.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no item 9.9.2.

9.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

9.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do candidato, será atribuída nota 0 (zero).

9.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

9.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

9.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.



9.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça processual.

9.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

9.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Valor</b>
<b>Nome da Peça</b> – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
<b>Fundamentação</b> – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
<b>Raciocínio Jurídico</b> – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
<b>Legislação</b> – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
<b>Língua Portuguesa</b> – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
<b>Do pedido</b> – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

9.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Penalidade</b>
<b>Endereçamento</b> – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá <b>nota zero</b> .
<b>Assinatura</b> – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
<b>Fugir à proposta</b> – Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de dissertativa ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
<b>Transgredir à forma solicitada</b> – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.	
<b>Identificar a Peça</b> – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
<b>Propositura de peça inadequada</b> – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto.	

9.15. Durante a Prova Peça Processual não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos aos cargos de ensino superior habilitados nas Provas Objetiva e Peça Processual (quando houver)**, conforme estabelecido nos **Capítulos 8 e 9** deste Edital.

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

10.2.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;

10.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

10.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

10.2.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

10.2.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abrangem apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva;

10.2.6. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 10.12.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado;

10.2.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.;

10.2.7. Conforme disposto no quadro (item 10.12.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **CARGO**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** do cargo ao qual o candidato se inscreveu.

10.2.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público

10.3. Os documentos de Títulos **deverão ser encaminhados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**. Não serão aceitos, **EM NENHUMA HIPÓTESE**, documentos originais ou cópias simples.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

10.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização;

10.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. O nível de escolaridade exigido como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerado como Título.

10.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

10.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

10.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

10.11. A etapa de títulos será somente para fins de desempate, não sendo somada à nota da prova objetiva a pontuação.

10.12. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	5,0	5,0	Cópia <b>autenticada</b> do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a <b>data da colação de grau</b> e que estejam acompanhados de cópia <b>autenticada</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, com <b>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	1,5	1,5	Cópia <b>autenticada</b> do Diploma, devidamente registrado, indicando, <b>obrigatoriamente</b> , o <b>número de horas</b> e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da <b>autenticação</b> e da <b>carga horária</b> , devem mencionar a <b>data da colação de grau</b> e ser acompanhados <b>obrigatoriamente</b> da cópia <b>autenticada</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .



## 11. DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1. Concorrerão à Prova Prática **os candidatos habilitados na prova objetiva**, conforme estabelecido no **item 8.3. do Capítulo 8.** deste Edital, os cargos: 102 – Coveiro, 106 – Operador de Máquinas, 202 – Motorista e 104 – Mecânico.

11.2. A Prova Prática será realizada na cidade de **Caeté**, na data prevista conforme anexo III, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

11.2.1. A data da prova é sujeita à alteração.

11.2.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.2., deste capítulo.

11.2.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE A SER AFERIDA</b>
102	Coveiro	15
104	Mecânico	10
106	Operador de Máquinas	15
202	Motorista	30

11.3.1 A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

11.3.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

11.3.2. Os candidatos inscritos para os cargos que envolvem Carteira Nacional de Habilitação, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar **CNH – Carteira Nacional de Habilitação** original, com a categoria solicitada em edital para o cargo escolhido, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

11.3.2.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.3.3. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada por meio de uma banca.

11.4. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

11.5. Será considerado, na avaliação da Prova Prática para o cargo: 202 – Motorista

FALTA GRAVISSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li> <li>Não parar na placa pare.</li> <li>Avançar farol vermelho.</li> <li>Invadir a faixa da contramão de direção.</li> <li>Não respeitar a preferência do pedestre.</li> <li>Subir na calçada destinada a pedestre.</li> <li>Encostar uma das rodas na guia.</li> <li>Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.</li> <li>Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.</li> <li>Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.</li> <li>Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.</li> <li>Movimentar o veículo com a porta aberta.</li> <li>Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.</li> <li>Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.</li> <li>Não manter distância de segurança dos demais veículos.</li> <li>Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.</li> <li>Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).</li> <li>Não sair em primeira marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não fazer a sinalização devida (setas).</li> <li>Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.</li> <li>Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.</li> <li>Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li> <li>Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.</li> <li>Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar a buzina sem justa razão.</li> <li>Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.</li> <li>Não verificar pneus, água e óleo.</li> <li>Não saber ler corretamente o manômetro.</li> <li>Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)</li> <li>Não saber ligar o veículo.</li> <li>Não saber onde soltar freio de mão.</li> </ul>

11.5.1. Será considerado **NÃO APTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro)**.

11.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

11.7. Será considerado, na avaliação da Prova Prática para os cargos: 102 – Coveiro, 104 – Mecânico e 106 – Operador de Máquinas, os seguintes aspectos:

11.7.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo-função, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

11.7.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

- a) Iniciativa e Apresentação;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

11.7.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 11.5.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

- a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
- b) Regular = 5 (cinco) pontos
- c) Bom = 15 (quinze) pontos
- d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

11.8. Será habilitado o candidato que adquirir no somatório de cada item o total de **50 (cinquenta) pontos**.

**11.8.1. O candidato que não obter 50 (cinquenta) pontos será eliminado do Concurso Público.**

11.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório

11.10. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.12. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** conforme mencionado no anexo III.

11.13. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e habilitados para realização da Prova Prática serão convocados para realizar esta fase e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

11.14. Informações adicionais sobre a aplicação da prova prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida da nota de avaliação de Títulos (quando houver/for habilitado) e da nota da Peça Processual (quando houver/for habilitado).

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

12.3. Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame — e duas específicas, para os candidatos com necessidades especiais e para aqueles pertencentes à Cota Racial.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *JORNAL OFICIAL DE CAETÉ*.

12.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03, considerando a data de aplicação da prova objetiva;

- 12.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- 12.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- 12.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação (quando houver);
- 12.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;
- 12.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);
- 12.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Políticas de Saúde (quando houver);
- 12.7.8. Obter maior número de pontos na Avaliação de Títulos (quando houver);
- 12.7.9. Obter maior número de pontos na Peça Processual (quando houver);
- 12.7.10. Ter maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 12.7.11. Sorteio.

12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

12.8.1 Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo**;

12.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos;

12.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;

12.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público;



12.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

12.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a Prefeitura Municipal de Caeté – MG, o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação o resultado das inscrições efetivadas; divulgação das inscrições reservadas às pessoas com necessidades especiais; divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova; indeferimento das inscrições com solicitação de isenção, divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação dos resultados provisórios referentes à Avaliação de Títulos; resultado provisório da Prova Objetiva; resultado provisório da Peça Processual.

13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba “Área do Candidato”, digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba “Meus Concursos”, deverá selecionar o certame desejado e clicar no link “Recursos”, quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

13.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da divulgação

13.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.2.2 e seus subitens.

13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2, deste capítulo.

13.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

13.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que despreze a Banca Examinadora;

13.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

13.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais;

13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Concurso Público**.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Caeté – MG reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na Prefeitura Municipal de Caeté serão contratados conforme preceitos da CLT.

14.4. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.4.1. A convocação será publicada no *JORNAL OFICIAL DE CAETÉ* – e o candidato deverá se apresentar a Prefeitura Municipal de Caeté – MG no prazo estabelecido.

14.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- **Atestado de bons antecedentes**
- **Certidão de nascimento ou casamento**
- **Carteira de Identidade (frente e verso)**
- **CPF (frente e verso)**
- **Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão negativa expedida pelo TRE**

- Carteira de Trabalho Original e cópia
- Cartão de PIS/PASEP
- Qualificação Cadastral – Disponível em "<http://consultacadastral.inss.gov.br>"
- CPF, Certidão de Nascimento e Cartão de Vacina dos filhos menores 14 anos
- Declaração Escolar de frequência dos filhos acima de 07 anos
- Comprovante de endereço recente (Máximo de 03 meses)
- Telefone para contato
- 1 Foto 3x4 (recente)
- Diploma/ Declaração escolar
- Carteirinha de registro do conselho de classe (Somente para cargos que exigem)
- Comprovação Residencial da Unidade Básica de Saúde (Somente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde)
- Conta bancária Santander - Carta emitida pela Prefeitura Municipal de Caeté
- Certificado de Reservista (Somente para homens até 45 anos)
- Carteira de motorista frente e verso (Somente para o cargo de motorista)
- Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que o mesmo não sofreu qualquer penalidade no desempenho de serviço público
- Atestado médico de aptidão (Emitido pelo médico da Prefeitura Municipal de Caeté)
- Certificados de Conclusões de cursos conforme especificado nos requisitos mínimos. (quando houver)

14.5.1. No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

14.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Caeté – MG poderá solicitar documentos complementares.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Caeté – MG, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

14.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

14.7. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Portaria da Prefeitura Municipal de Caeté – MG.

14.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da Prefeitura Municipal de Caeté – MG;

14.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela Prefeitura Municipal de Caeté – MG, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

14.8.3. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pela Prefeitura Municipal de Caeté – MG, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Caeté – MG, conforme o disposto nos itens 15.9 e 15.10, do **Capítulo 15**, deste Edital.

14.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, as demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caeté – MG.



15.2. Serão publicados no *JORNAL OFICIAL DE CAETÉ* apenas o resultado final do Certame somente dos candidatos que lograrem classificação. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Caeté – MG.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *JORNAL OFICIAL DE CAETÉ*, com **exceção** aos candidatos que contrataram o serviço adicional para adquirir este documento em forma de certificado de aprovação.

15.4. A Prefeitura Municipal de Caeté – MG e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.5. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.7. Caberá a Prefeitura Municipal de Caeté – MG a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *JORNAL OFICIAL DE CAETÉ*.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Caeté – MG, situado à Praça Dr. João Pinheiro, 15, Centro, Caeté/MG, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

15.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.11. A Prefeitura Municipal de Caeté e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.11.1. Endereço não atualizado;

15.11.2. Endereço de difícil acesso;

15.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.12. A Prefeitura Municipal de Caeté, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

15.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.14. A Prefeitura Municipal de Caeté e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.15. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.16. A legislação indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

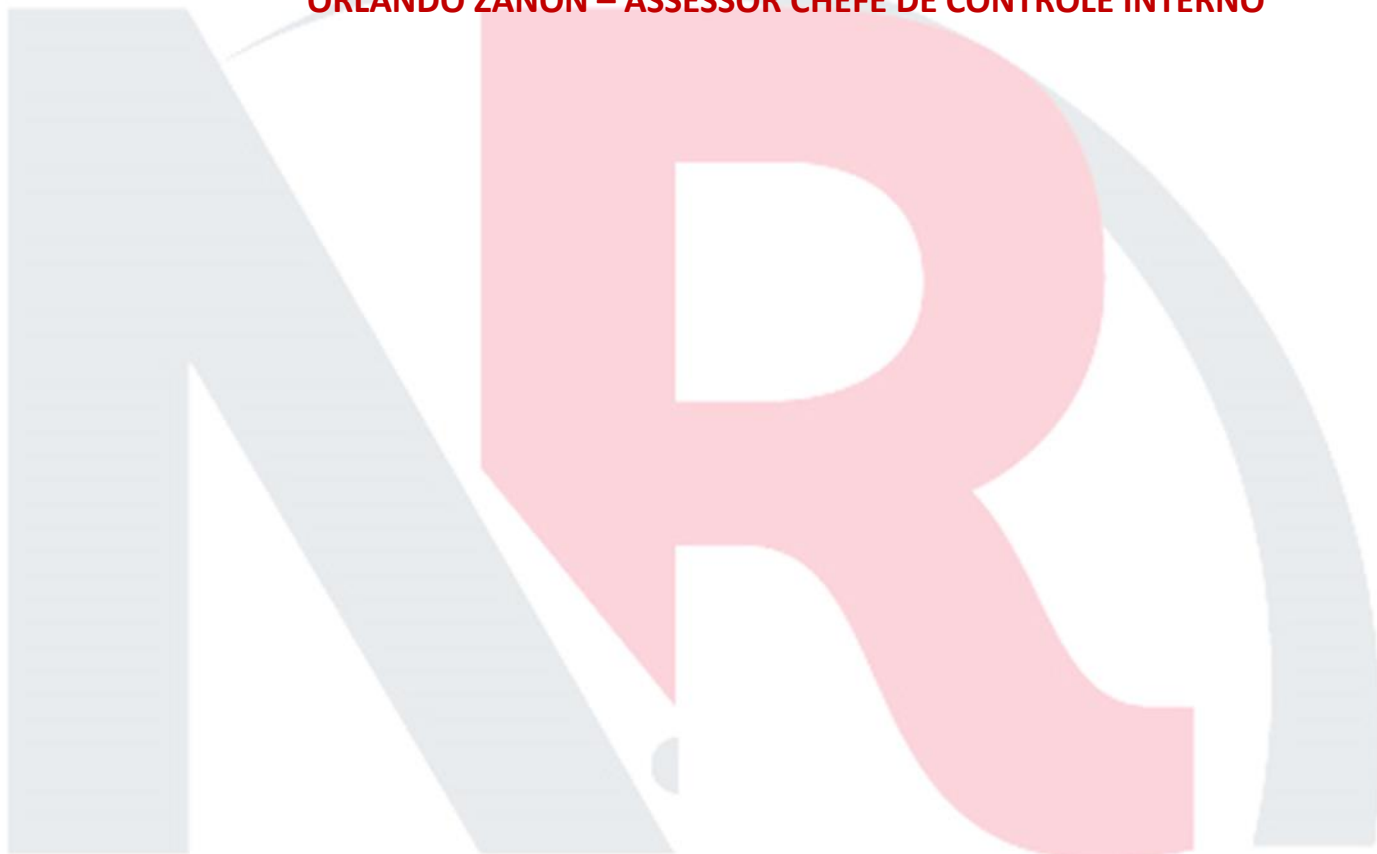
15.17. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Caeté e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Caeté, 06 de março de 2020.

**MARCELO GARABINI – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**MAURO LÚCIO FRANCO – PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**  
**ORLANDO ZANON – ACESSOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO**



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **Arquiteto e Urbanista**

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas (desenho de edificações, planejamento urbano e urbanismo) e da região (planejamento regional ou Ordenamento do território), definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Contador**

Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos; Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

#### **Dentista**

Realizar atividades de caráter técnico-administrativo que compreendem todos os procedimentos do atendimento clínico profilático relacionados à saúde bucal, dentro do contexto da saúde pública. Organizar e executar programas que atendam essas e outras necessidades. Atuar na atenção primária compreendendo o desenvolvimento de ações de natureza coletiva individual, visando o objetivo epidemiológico de Promoção, Recuperação e Manutenção da Saúde Bucal. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

#### **Enfermeiro**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.

#### **Engenheiro Civil**

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao Município, diretores de empresa ou órgãos governamentais para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para

possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanhar a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanhar as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra.

### **Farmacêutico Bioquímico**

Supervisionar e coordenar todas as atividades previstas para o funcionamento da Farmácia Municipal cumprindo as normas e rotinas atinentes à profissão do farmacêutico. Supervisionar e realizar exames laboratoriais de análise clínica, desde o momento da recepção do material até o resultado, assegurando a confiabilidade e qualidade dos exames. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

### **Fisioterapeuta**

Atuar na área do movimento humano em todas as suas formas de expressão e potencialidades, tanto nas alterações patológicas quanto nas repercussões psíquicas e orgânicas. Preservar, manter (forma preventiva), desenvolver ou restaurar (reabilitação) a integridade de órgãos, sistema ou função. Como processo terapêutico utilizar conhecimentos e recursos próprios com base nas condições psico-físico-social, tendo por objetivo promover, aperfeiçoar ou adaptar o indivíduo a melhoria de qualidade de vida. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

### **Fonoaudiólogo**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

### **Médico do Trabalho**

Concluir sobre as causas de patologias, participar e acompanhar as medidas aplicáveis para prevenir ocorrências semelhantes. Manter registros de doença ocupacionais e todos os documentos necessários aos estudos, estatísticas e/ou fiscalização dos órgãos competentes. Pesquisar novos padrões de monitoramento sempre que se fizer necessário. Ser consultivo e assessor, em conjunto com a área administrativa e pessoal, nos projetos de novas instalações e procedimentos, com o objetivo de desenvolver o controle de riscos, seu monitoramento e sua prevenção além da definição das modalidades de levantamento de riscos, a serem implantadas; Manter um Programa permanente de inspeções periódicas, em conjunto com a área administrativa e pessoal, como parte de um plano de controle de riscos, selecionando e recomendando medidas corretivas e preventivas; Manter, em conjunto com a área administrativa e pessoal, registros das recomendações originadas do levantamento de riscos e acompanhar o processo de execução. Estudar do ponto de vista epidemiológico e estatístico e as causas de ausência do trabalho por motivo de doença e ativar medidas que visem seu controle. Avaliar e acompanhar o trabalho portador de algum agravo à saúde, não impeditivo de exercer suas funções (hipertensos, diabéticos, epiléticos, etc.);

Avaliar, juntamente com a Segurança do Trabalho e o Departamento Pessoal sob o ponto de vista prevencionista, médico-legal e administrativo, as repercussões dos acidentes e/ou doenças do trabalho ou profissionais. Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da engenharia de segurança do trabalho, observando as normas técnicas.



## **Pedagogo 25 horas**

Promover o aperfeiçoamento didático dos professores, por meio de reuniões e distribuição de publicações. Proporcionar assistência aos educadores do sistema municipal de ensino, realizando pesquisas, aplicando testes pedagógicos, avaliando questionários, entrevistas e demais técnicas disponíveis, para capacitá-los a identificar aptidões no educando, contribuindo para o desenvolvimento e formação integral de sua personalidade. Acompanhar planos de trabalho e métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo. Distribuir turmas, aulas, organizar as atividades do professorado, determinando horários, número de horas-aula, com a participação da Direção da Escola. Coordenar a elaboração e o desenvolvimento dos currículos e programas, zelando pela integração dos conteúdos afins. Realizar estudos periódicos, após cada etapa, dos resultados do rendimento escolar. Assessorar a Direção da Escola nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino. Avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas para as quais leciona, e propor medidas de redirecionamento, se for o caso. Acompanhar, orientar e avaliar as atividades e os instrumentos de avaliação aplicados. Acompanhar e fomentar o uso da biblioteca, laboratório de informática e sala de recursos. Colaborar na elaboração do Plano de Curso e atividades extracurriculares. Monitorar e incentivar periodicamente a assiduidade e pontualidade da escrituração dos Diários de Classe, instrumentos de avaliação e atividades, por parte do professor. Apresentar projetos e resultados das atividades pedagógicas à Direção da Escola. Zelar pela guarda, conservação do material e do local de trabalho. Promover reunião e entrevista com os pais, visando à melhoria de comportamento e aprendizagem dos alunos. Participar da organização de eventos comemorativos e fatos marcantes da história brasileira, apoiando apresentações, concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da Pátria. Executar atividades similares ou outras atribuições previstas no Regimento Escolar ou determinadas pela Direção/Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência.

## **Procurador Municipal**

Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município. Orientar o Município com relação aos seus direitos e obrigações legais.

## **Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental**

Dominar os conteúdos curriculares das disciplinas que leciona, o que inclui a compreensão de seus princípios e conceitos. Dominar a didática das disciplinas que ensina, incluindo diversas estratégias e atividades de ensino. Conhecer as características de desenvolvimento dos alunos, suas experiências e contexto em que vivem, e como esses fatores afetam sua aprendizagem. Utilizar métodos e procedimentos que promovam o desenvolvimento do pensamento e da busca independente do conhecimento. Aplicar estratégias de ensino desafiantes e coerentes com os objetivos de aprendizagem e com os diferentes níveis de aprendizagem dos alunos. Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à chefia imediata os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de qualquer violência contra o mesmo. Estabelecer e manter normas de convivência em sala de aula, de modo que os alunos aprendam a ter responsabilidade pela sua aprendizagem e a dos colegas. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente. Encaminhar para o Pedagogo e/ou Direção, o aluno com necessidade de atendimento individualizado de qualquer natureza para, se necessário, providenciar o encaminhamento ao setor específico de atendimento. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade. Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem, utilizando materiais apropriados ao ensino, conforme o Projeto Político Pedagógico da Escola. Realizar a avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados para orientar a reformulação do plano curricular. Otimizar o tempo disponível para o ensino, garantindo o máximo de aprendizagem de cada aluno durante toda a aula. Ministrando os

dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizados todos os registros pertinentes ao Diário de Classe (matéria lecionada, frequência, avaliações) com transparência e sem rasuras, observando as normas vigentes. Cumprir as determinações fixadas pela Direção da Escola, quanto ao horário de aula, elaboração e aplicação de provas, reuniões agendadas e Calendário Escolar. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Intervenção Pedagógica, do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar. Manter-se atualizado sobre as responsabilidades de sua profissão, incluindo aquelas relativas à aprendizagem e ao bem estar dos alunos. Participar de reuniões, encontros, seminários, palestras, cursos, congressos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado. Manter com os colegas e demais servidores da escola o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo. Organizar eventos comemorativos de fatos marcantes da história brasileira, promovendo apresentações, concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da Pátria. Monitorar o recreio escolar se estiver atuando como Professor Eventual ou Recuperador. Responder pelo bom uso de equipamentos e pela conservação do prédio. Fornecer ao Pedagogo, com regularidade, informações sobre seus alunos. Atender às solicitações da Direção da Escola referentes à sua ação docente. Acatar as decisões da Direção da escola e demais autoridades do ensino. Conhecer o sistema educacional e as políticas vigentes. Executar atividades similares ou outras atribuições previstas no Regimento Escolar ou determinadas pela Direção/Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência.

### **Terapeuta Ocupacional**

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **Agente Comunitário de Saúde**

Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade (as visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês); desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

### **Agente de Endemias**

Executar todas as atividades pertinentes ao serviço de Vigilância em Saúde como controle de zoonoses e endemias que visam prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à saúde provocados por vetor, animal hospedeiro, animais zoonozos, reservatório ou sinantrópico, educação em saúde, educação ambiental, controle mecânico e químico de vetores conforme as normas do Ministério da Saúde, programas, serviços e particularidades locais. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades epidemiológicas e prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

## **Almoxarife**

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.

## **Atendente de Educação Infantil**

Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis. Auxiliar na recepção e entrega das crianças aos pais ou responsáveis. Participar da organização de tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. Auxiliar no desenvolvimento de atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil. Colaborar para que a criança matriculada na Educação Infantil tenha assegurada suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso. Colaborar com o pessoal do Magistério a fim de propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia. Executar atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil. Participar de reuniões, encontros, seminários, palestras, cursos, congressos, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado. Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho. Colaborar e participar dos eventos e festividades da escola. Executar atividades similares ou outras atribuições previstas no Regimento Escolar ou determinadas pela Direção/Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência.

## **Auxiliar de Tributação**

Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias; emitir guias e expedir certidões; receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina fichas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; fiscalizar atividades do comércio, da indústria e postura; atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias; emitir notificações, guias e expedir certidões.

## **Fiscal de Meio Ambiente**

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **Fiscal de Obras**

Fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **Fiscal de Posturas**

Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **Fiscal de Rendas**

Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, caso sejam constatadas fraudes fiscais; efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; fiscalizar e autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento.

### **Fiscal de Trânsito**

Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e, quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos, em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24, do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização.

### **Fiscal Sanitário Nível Médio**

Realizar os serviços de vigilância sanitária na área sob jurisdição, executando as atividades de inspeção, fiscalização, apreensão, inutilização, interdição, liberação de alvará sanitário, comunicação, mobilização e educação para a saúde em estabelecimentos de menor complexidade. Realizar coleta de amostras para análise e controle em estabelecimentos, serviços e produtos de interesse da saúde pública que estejam no nível de habilitação da vigilância sanitária conforme o tipo de gestão de sistema municipal de saúde. Fazer atendimento a denúncias emanadas da população, pertinentes à área de abrangência da vigilância sanitária. Lavrar autos, expedir notificações, comunicações e aplicar penalidades decorrentes das normas sanitárias. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas. Emitir termos de ocorrências para verificação fiscal quando ocorrer suspeita de irregularidade no que tange a saúde pública. Fazer registros e relatórios das atividades desenvolvidas. Na ausência do fiscal de nível superior, realizar as atividades inerentes ao cargo em questão, comuns à de nível médio.



## **Oficial Administrativo**

Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade; atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal; supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos os requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos; Auxiliar no planejamento dos trabalhos da secretaria em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade. Realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas na lei. Auxiliar no planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar, com competência e padrão de desempenho, observando o projeto político-pedagógico da escola e a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **Secretária Escolar**

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros de registros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções de interesse da escola. Encaminhar diariamente à Direção da Escola toda correspondência e e-mails recebidos. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios. Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados. Responder ao Censo Escolar Anual. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Realizar digitação e reprodução de documentos, atinentes ao trabalho da Secretaria e, outros quando solicitado pela Direção. Distribuir os encargos da Secretaria para seus auxiliares. Atender ao público, alunos, professores e pessoal administrativo, prestando-lhes as informações solicitadas e/ou fazer os devidos encaminhamentos. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais distribuídos à Secretaria. Colaborar e participar dos eventos e festividades da escola. Executar atividades similares ou outras atribuições previstas no Regimento Escolar ou determinadas pela Direção/Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência

## **Técnico em Informática**

Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados; orientar ao servidor público usuário de equipamento de informática a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos; executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos; recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos; manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; realizar experiências, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes



necessários, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas.

### **Técnico em Meio Ambiente**

Realizar estudos e propor ações de preservação dos recursos naturais, com controle e avaliação dos fatores que causam impacto nos ciclos de matéria e energia, diminuindo os efeitos negativos causados na natureza (solo, água e ar). Igualmente, compreende as atividades de prevenção da poluição por meio da educação ambiental não escolar, da tecnologia ambiental e da gestão ambiental.

Levantar e monitorar a qualidade ambiental conforme as normas legais e respeitando os fatores de sobrevivência dos seres vivos. Realizar estudos de gestão ambiental das microbacias, de gestão das reservas naturais, de gestão das unidades de controle da poluição e dos locais de tratamento dos poluentes (Aterros sanitários, ETE, ETA). Supervisionar projetos ambientais urbanos e rurais, com

capacidade para planejar e trabalhar projetos sustentáveis. Acompanhar equipes de trabalho, desenvolver e dialogar com a sociedade civil para a implantação de projetos, campanhas e programas na educação sócio-ambiental e de saúde, diminuindo, eliminando ou prevenindo riscos e agravos à saúde. Zelar por seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **Técnico em Saúde Bucal**

Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde bucal. Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares. Realizar ações de atendimento clínicas odontológicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde. Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

## **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **Monitor de Esportes**

Atuar, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, atendendo à crianças e adolescentes, na execução das atividades relacionadas nos programas de esportes e lazer; desenvolver atividades esportivas, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, para treinamento de crianças, jovens e adolescentes; Prestar apoio no processo educacional das crianças, jovens e adolescentes em idade escolar; prestar suporte às atividades e atribuições oriundas de convênios e congêneres firmados pelo Município na área de esportes e lazer, sob supervisão do profissional de Educação Física.

### **Motorista**

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento. Efetuar reparos de emergência. Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor. Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D". Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização; preparo de cama simples e de operado; recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia; Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; preparar e distribuir a merenda escolar, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar no atendimento aos alunos; entregar documentos, realizar atividades de portaria; Efetuar a limpeza de edifícios e logradouros; varrer e coletar o lixo de prédios públicos. Lavar e passar roupas empregando meios elementares, em tanques, máquinas de lavar, tábuas ou mesa; Acomodar a roupa lavada em seus devidos lugares, mantendo o local de armazenamento limpo e organizado. Preparar e servir lanches. Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

### **Coveiro**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina. Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **Gari**

Varrer logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los; recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Realizar capina das ruas e logradouros públicos. Realizar a pintura de meio-fio. Transportar o lixo até o local de despejo. Efetuar a limpeza de edifícios e logradouros; varrer e coletar o lixo de ruas, parques, jardins, áreas verdes e outros locais de acesso público. Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar outras atividades correlatas.

### **Mecânico**

Manter e reparar a parte mecânica de automóveis, caminhões, motocicletas, tratores e outros veículos automotores. Suas funções consistem em: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas dos veículos; efetuar a regulagem do motor e ajustar os freios, a direção e outras partes dos veículos; reparar a parte mecânica de automóveis, caminhões, motocicletas, tratores e outros veículos automotores. Suas funções consistem em: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas dos veículos; efetuar a regulagem do motor e ajustar os freios, a direção e outras partes dos veículos entre os quais caminhões, ônibus, motocicletas e outros.

### **Oficial de Obras e Serviços**

Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, com furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor, petróleo e outros fluidos, aos locais determinados, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares. Pintar as superfícies externas e/ou internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las: Construir, encaixar e montar, no local das obras, as armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas, para compor tesouras, armações de telhado, andaimes e outros elementos afins: Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas. Executar trabalhos de alvenaria, colocando pedras ou tijolos em camadas superpostas e rejuntando-os e assentando-os com argamassa, para edificar muros paredes e outras obras. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicar estritas

normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Executar demais atividades correlatas às atividades de bombeiro, pintor, carpinteiro, pedreiro e soldador. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **Operador de Máquina**

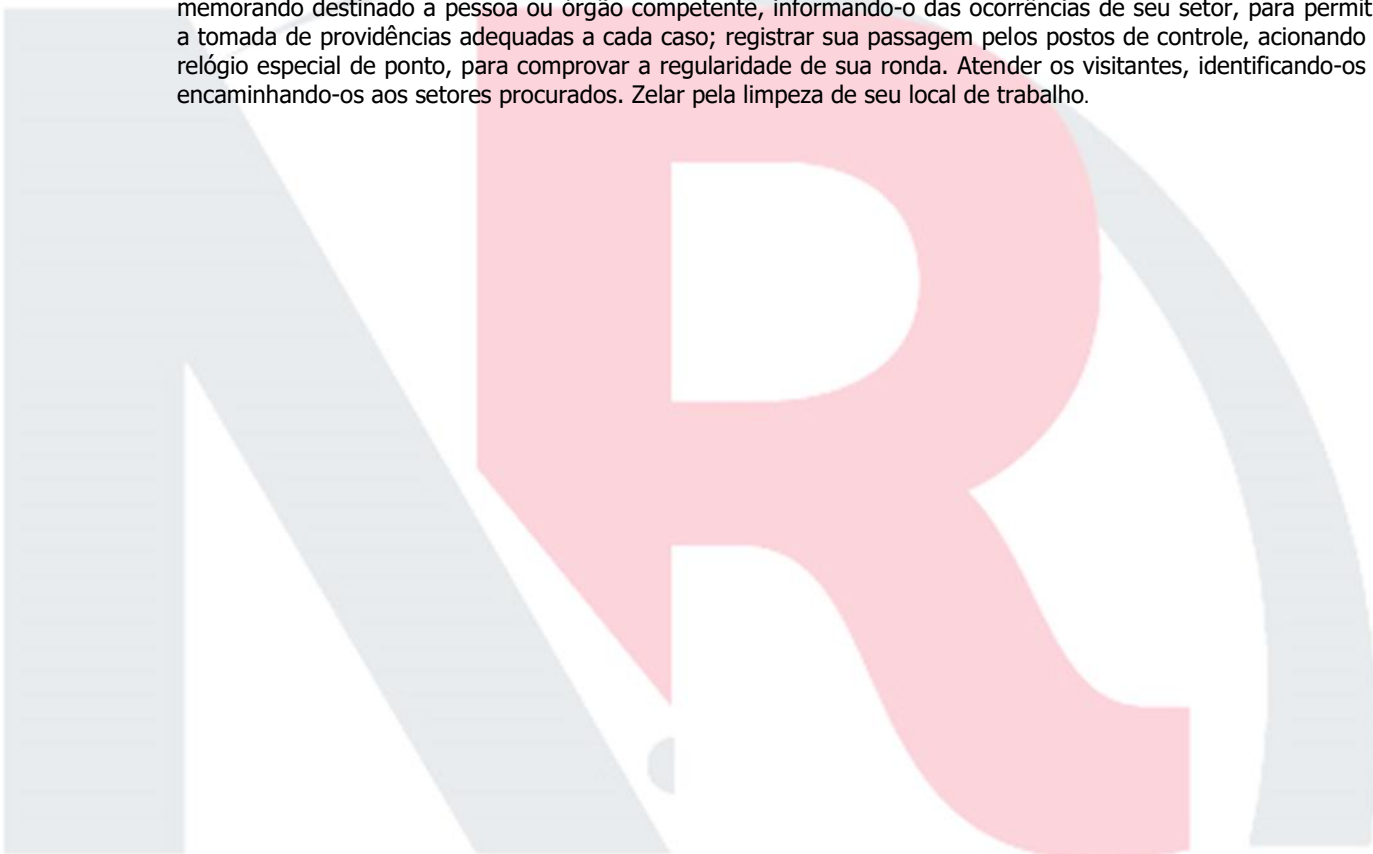
Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

### **Operário**

Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo. Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças de jardins e atividades similares. Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas. Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **Vigia**

Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar pela limpeza de seu local de trabalho.



## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL ELEMENTAR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### **MATEMÁTICA**

Resolução de problemas, adição, subtração, multiplicação, divisão. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Porcentagem. Média aritmética simples. Noções de geometria: perímetro e área. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro. Medidas de tempo: hora, minuto e segundo.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Concordância verbal e nominal.

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Máximo Divisor Comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro. Medidas de tempo: hora, minuto e segundo.

### **PARA O CARGO DE MONITOR ESPORTIVO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento básico dos instrumentos utilizados nas diversas áreas de esportes, noções das principais regras das diversas modalidades do esporte (futebol, voleibol, basquete e handebol). Conhecimentos das principais atividades de atletismo: corrida, salto, lançamento e arremesso. Noções de primeiros socorros. Anatomia do corpo humano.

### **PARA O CARGO DE MOTORISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação de Trânsito Vigente. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e posteriores modificações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): nº 168/2004 – Estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências (contemplando alterações até a Resolução nº 435/13); nº 432/2013 – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.



## **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro.

## **PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde: ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto, da gestante e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose, Zika, Chikungunya, H1N1, viroses. Noções sobre saúde bucal. Doenças de Notificação Compulsória.

## **PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Conceitos de Endemia, Epidemia e Pandemia. Epidemiologia das principais doenças contemporâneas. Endemias e Dengue: definição, histórico. Aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida. Biologia do Vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle: Mecânico e químico, área de risco. Zoonoses. Imunização. Febre amarela, leishmaniose, dengue, raiva, leptospirose, Zika, Chikungunya, H1N1, malária, hepatites, hantavirose, cólera, viroses. Visitas Domiciliares. Educação Ambiental. Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos. Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Doenças de Notificação Compulsória.

## **PARA O CARGO DE ALMOXARIFE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos e técnicas de execução de serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais para manter o estoque em condições de atender as necessidades do serviço. Definição: Almoxarifado. "Estoques". Controle de Estoque. Classificação de Materiais. Materiais de Estoques. Materiais Não de Estoque. Identificação. Nome padronizado. Codificação. Recebimento – 1ª fase. Entrada de Materiais. Estocagem de materiais. Localização de Materiais. Controle. Parâmetros, Pontos e Tempo de Ressuprimentos. Estoque máximo. Distribuição. Entrada e saída de peças e equipamentos do almoxarifado. Conhecimento em recebimento de materiais, conferência de notas fiscais, organização e controle de estoque (sistema para controle de estoque com cadastro de materiais, fornecedores, centro de custos e cadastro de entrada e saída). Relatórios de estoque mínimo. Tabela de preços. Registro de Inventário. Relatório de entradas e saídas do período, entre outros. Separação dos itens por grupo. Cadastro de fornecedores. Cálculo do Custo Médio e backup diário automático. Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Técnicas de arquivamento de documentos em geral e multimídia. Métodos e procedimentos de arquivamento. Organização e limpeza do arquivo.

## **PARA O CARGO DE ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

RCNEI – Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário.



## **PARA O CARGO DE AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios: suas atribuições. Fato Gerador. Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão *inter vivos*: Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público. Constituição Federal: Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública.

## **PARA O CARGO DE FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Microbiologia Geral, Biologia Ambiental. Ecologia, Ecossistemas, Ar, Água, Solo. Atmosfera, fenômenos e movimentos atmosféricos. Poluição. Erosão e conservação dos solos. Recursos Hídricos, Manejo Integrado de bacias hidrográficas. Noções de Climatologia. Gestão Ambiental: Degradação, conceitos, impactos, causas. Ambientes urbanos, rurais e industriais, municípios e meio ambiente. Recuperação de áreas degradadas. Saneamento e meio ambiente. Limpeza urbana, Destinação de resíduos sólidos, esgotos sanitários. Planejamento urbano. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública Estudos ambientais: elaboração, impactos ambientais, medidas mitigadoras e compensatórias. Monitoramento. Avaliação de Impactos Ambientais Indicadores Ambientais: Implementação de políticas ambientais no Brasil, avaliação, indicadores. Educação Ambiental. Legislação Florestal e Ambiental. Introdução a estatística: probabilidade, amostras, variabilidade. Lei Orgânica Municipal. Lei nº 10.165/00 – Altera a Lei nº 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei nº 9.605/98 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei Orgânica Municipal.

## **PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal – Lei Orgânica. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras: Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Lei Orgânica Municipal.

## **PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito (CTB). Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. autorização e licença. Lei Orgânica Municipal.

## **PARA O CARGO DE FISCAL DE RENDAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Noções Contabilidade Financeira e Pública: (Bens, Direitos, Obrigações). Noções de retenções de tributos e contribuições, além de conhecimentos em tributos municipais, estaduais e federais. Fluxo de caixa. Principais documentos utilizados pela contabilidade (cheques, contas pagas, NF, Fatura, duplicata, Nota Promissória, Recibos, RDBs, Requisição materiais, empenhos), Matemática financeira (juros simples e compostos). Conhecimentos básicos de informática, internet, Word e Excel 2016. Conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF). Lei Orgânica Municipal.

## **PARA O CARGO DE FISCAL DE TRÂNSITO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação de Trânsito Vigente. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e posteriores modificações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): nº 168/2004 – Estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências (contemplando alterações até a Resolução nº 435/13); nº 432/2013 – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Lei Orgânica Municipal.

## **PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

. O fiscal sanitário: função, legislação e ação. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. *Aedes aegypti*. Lei nº 8.080/90. Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei Orgânica Municipal.

## **PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções de almoxarifado e estoque. Manuais Administrativos. Formulários. Noções de PABX, DDD e DDI. Noções de atendimento ao público. Administração de Materiais e Logística. Biossegurança. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Processo de compra. Administração da demanda. Produtos e processos. Administração de serviços de apoio operacional. Higiene e Segurança do Trabalho. MS Word, Outlook, Excel e PowerPoint. Navegadores e internet. Windows 10.

## **PARA O CARGO DE SECRETÁRIA ESCOLAR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Censo Escolar. Programa Bolsa Família na Educação. Escrituração escolar. Classificação dos registros individuais: matrícula, atestado de frequência, transferência, ficha do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. Princípios administrativos: conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Instalações e manutenção de computadores (software e hardware). Sistema operacional Windows 10. Conhecimentos avançados do pacote MS Office 2016. Procedimento de backup. Noções de Banco de Dados SQL, SGBD MSSQL, Mysql. Firewall. Noções de Microsoft Exchange e ferramenta de comunicação LyncServer2013. Software Antivírus (corporativo), ISA Server, Conhecimentos da plataforma de virtualização VMWare. Exchange 2010 e Política de Segurança de arquivos: Internet e transferência de arquivos. Sistemas Operacionais: Windows e Linux – características, sintaxe e semântica dos comandos, funções de gerência, principais utilitários. Redes de Computadores: Conceitos. Modelos de referência. Equipamentos. Topologia de redes. Padrões. Protocolos. Protocolo TCP/IP. Segurança. Intranet. Internet. Modelos de sistemas de computação: Sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos. Arquitetura cliente/servidor: conceitos. Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs): Conceitos, componentes e funcionamento. Linguagem SQL (padrão ANSI) – *Data Definition Language (DDL)* e *Data Manipulation Language (DML)*, conceitos básicos. Segurança e integridade. Transações. Controle de concorrência. Recuperação após falha. Visões. Índices. Otimização de consultas. Estruturas lógicas e físicas. SGBDs cliente/servidor. Distribuição de dados. Administração de dados.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (artigos 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE). Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

## **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL)**

### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logarítmica e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro.

## **PARA OS CARGOS DE ARQUITETO E URBANISTA, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL E PROCURADOR MUNICIPAL**

### **NOCÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. PowerPoint 2013 e 2016. Outlook 2013 e 2016. MS-Word 2013 e 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla e Internet Explorer.

## **PARA OS CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE**

### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. Estratégia de Saúde da Família ESF. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Doenças de Notificação Compulsória. PROADI-SUS. Programa Farmácia Popular do Brasil. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Programas de vacinação: Sarampo, HPV, Febre Amarela, Gripe: efeitos colaterais, tipos de vacinas, indicações, informações gerais. Cadernos HumanizaSUS: [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizausus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizausus_atencao_basica.pdf). Boletins epidemiológicos dos últimos 6 (seis) meses a contar da data de publicação do Edital. Protocolos da Organização Mundial de Saúde (OMS).

## **PARA OS CARGOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO**

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal 11.274/06 – Institui o Ensino Fundamental de 9 anos. Lei nº 11.494/07 – FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Resolução CNE/CEB Nº 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Resolução CNE nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE CP nº 01/2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica. Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb). Descritores da PROVA BRASIL, BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei do Estatuto da Juventude.



## **PARA O CARGO DE ARQUITETO E URBANISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Percepção e análise crítica do ambiente, da paisagem natural e edificada. Concepção do espaço e do objeto arquitetônico. História da arquitetura e do urbanismo. Projeto de arquitetura. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico. Análise crítica dos processos evolutivos urbanos. Política urbana e legislação urbanística básica: plano diretor, parcelamento, uso e ocupação do solo. Acessibilidade. Planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem. Memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. Planejamento, orçamento e controle de obras. Elaboração de especificações técnicas. Noções de infraestrutura urbana e viária. Legislação. Noções de representação gráfica da arquitetura e do urbanismo. Projeto assistido por computador – CAD. Modelagem da Informação da Construção – BIM. Noções de técnicas e estruturas construtivas. Noções de Instalações elétricas e Instalações hidrossanitárias. Iluminação natural e Iluminação artificial. Noções de topografia, cortes, aterros, cálculo de movimentação de terra. Noções de conforto ambiental nas edificações. Conservação de energia e sustentabilidade. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. O exercício profissional do arquiteto e urbanista. Conhecimento sobre elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos em suas diversas etapas. Conforto ambiental. Norma de Desempenho nº 15575. Paisagismo. Técnicas construtivas. Conceito, processo e representação de projeto. Conhecimento do Código de Edificações do Município. Conhecimento da Lei de Zoneamento do Município. Norma de acessibilidade Norma Brasileira ABNT 9050.

## **PARA O CARGO DE CONTADOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Última Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros, empenho, liquidação e pagamento da despesa, arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública, retenções tributárias, renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão, provisões, apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, normas legais aplicáveis, receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa, despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão, contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/64.

## **PARA O CARGO DE DENTISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia da boca. Cariologia. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras. Preparos cavitários. Nomenclatura e classificação das cavidades. Princípios gerais do preparo cavitário. Interrelação periodontia/dentística. Oclusão. Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais). Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos. Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo. Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente. Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte. Pares cranianos. Osteologia. Miologia. Vascularização da face. Prevenção das doenças bucais. Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal. Características do periodonto sadio. Etiologia das doenças periodontais. Patologia periodontal e tratamento. Fármacos. Equipamentos. Técnicas e complicações. (anestésicos). Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral. Anomalias dos dentes. Doenças da polpa e do periápice. Doenças periodontais. Infecções Bacterianas virais. Tumores dos tecidos moles. Patologia óssea. Cistos e Tumores odontogênicos. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades. Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa. Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas. Doenças infecciosas de interesse Odontológico. Proteção pessoal e do equipamento. Degermação das mãos e lavagem do instrumental. Esterilização e desinfecção. Histoфизиologia do complexo dentinopulpar. Patologias de origem não-endodôntica. Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia. Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais. Isolamento absoluto. Radiologia em endodontia. Microbiologia endodôntica. Biofilme bacteriano Perirradicular. Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades). Substâncias químicas empregadas no preparo radicular. Medicação intracanal. Bases química, física e mecânica. Estrutura dental. Materiais restauradores diretos e indiretos. Cimentos e bases protetoras. Materiais para moldagem, modelos e troques e



para higiene bucal e prevenção. Materiais clareadores. Vias de administração de drogas. Bases farmacológicas para a prática clínica. Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor. Uso clínico de antimicrobianos. Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais. Prevenção da endocardite infecciosa. Protocolos indicados na prática odontológica. Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia. Técnicas radiográficas. Interpretação e patologia radiográfica. Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde. Unidades de medidas: índices. Prevalência e incidência. Levantamentos sobre cárie dentária. Níveis de prevenção e de aplicação.

## **PARA O CARGO DE ENFERMEIRO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Infecções sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

## **PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática – Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. Projeto auxiliado por computador CAD. Mecânica dos solos e fundações – Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Estruturas de contenção e/ou arrimo. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais – Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Alvenaria estrutural. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil – Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Resíduos da Construção Civil. Tecnologia da construção civil. Racionalização construtiva e processo de trabalho. Gestão de materiais, equipamentos e mão-de-obra. Segurança e saúde do trabalho na construção. Controle da qualidade na execução da obra. Planejamento e controle de construções. Programação e controle de obra. Licitação e contratos administrativos. Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Normas técnicas, quantificação e elaboração de orçamento. Componentes do custo: BDI, mão-de-obra, materiais e equipamentos. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Conforto ambiental na edificação. Instalações prediais e especiais – Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações elétricas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações. Hidrologia e drenagem urbana. Planejamento e aproveitamento de recursos hídricos. Topografia. Geodésia. Estradas. Projeto e construção de pavimentos (asfáltico, concreto e intertravados). Avaliação e recuperação de pavimentos. Engenharia de Tráfego. Engenharia de Transportes. Planejamento de vias urbanas.

## **PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política Nacional de Humanização (PNH). Assistência Farmacêutica no SUS: medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam (Componente Básico, Especializado, Estratégico). Farmacologia Geral: Farmacocinética (absorção, distribuição e eliminação de drogas). Farmacodinâmica (mecanismos de ação das drogas). Interações Medicamentosas. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Noções de Atenção Farmacêutica: uso racional de medicamentos. Farmacovigilância. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Política Nacional de Medicamentos: políticas de saúde e de medicamentos (Portaria GM/MS nº 3.916/1998). Ciclo da Assistência Farmacêutica: produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos. Ética Profissional: Resolução nº 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Conceito de Essencialidade de Medicamento – RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais). Manual para dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial – 2015. Lei nº 9.787/1999 – Medicamentos de referência, similares e genéricos. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Logística de abastecimento da farmácia: organização de almoxarifados, controle e planejamento de estoque de medicamentos e outros insumos (consumo médio mensal, ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo – curva ABC). Centros de Informações de Medicamentos. Comissões de Farmácia e Terapêutica. RDC nº 20 de 5 de maio de 2011 (Medicamentos antimicrobianos). Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Bioquímica: correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Conceitos básicos das principais técnicas bioquímicas. Avaliação da função hepática, função renal, e enzimas cardíacas. Proteínas plasmáticas.

Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, ureia e creatinina. Gasometria. Erros inatos do metabolismo. Automação em bioquímica clínica. Hematologia: Fisiologia da hemostasia.

## **PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Análise cinesiológica dos movimentos. Provas de função muscular. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Cinesioterapia. Atenção ao Idoso. Fisioterapia Preventiva. Órteses e Próteses. Biomecânica no esporte. Fisiologia geral e do exercício. Fisiopatologia das lesões esportivas. Noções básicas quanto às regras, equipamentos, entre outras, referentes às diversas modalidades esportivas. Instrumentos de medida e avaliação do desempenho atlético esportivo e condições funcionais do aparelho locomotor. Treinamento esportivo e recondicionamento físico-funcional do atleta com e sem deficiência. Anatomia Funcional e palpatória. Semiologia. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento. Cinesioterapia. Cinesioterapia. Recursos terapêuticos, nos âmbitos Hospitalar, ambulatorial e terapia intensiva. Suporte básico de vida. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia. Fisioterapia em Pré e Pós-operatórios de cirurgias torácicas, cardíacas, neurológicas, abdominais e ortopédicas. Fisioterapia preventiva. Assistência fisioterapêutica nas doenças infecto contagiosas. Oxigenioterapia. Farmacologia aplicada. Interpretação de exames complementares. Prótese e órtese. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Indicação e tipos de auxílio à locomoção. Atenção do pé diabético. Provas de função muscular. Ética e deontologia profissional. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Uroginecologia. Avaliação fisioterapêutica na mulher com incontinência urinária. Avaliação Funcional do assoalho pélvico. Mastologia: CA de Mama: Aspectos gerais do tratamento cirúrgico, radioterápico e quimioterápico. Avaliação Fisioterapêutica na paciente em cuidados mastológicos. Obstetrícia: Avaliação fisioterapêutica global da gestante. Exercícios físicos na gestação. Avaliação fisioterapêutica da parturiente. Aleitamento materno. Sexualidade: Ciclo da resposta sexual humana. Disfunções sexuais femininas. Alterações biológicas do idoso. Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso. Saúde do idoso. Fisioterapia Preventiva, Curativa e Reabilitadora. Direitos constitucionais do idoso. Desenvolvimento da motricidade e da habilidade Motora. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em Fisioterapia. Aplicações da Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde: CIF em Fisioterapia Neurofuncional. Controle Motor e Aprendizado Motor. Biomecânica das atividades de vida diária. Intervenção fisioterapêutica no desenvolvimento. Instrumentos de avaliação física e cinesiofuncional em oncologia. Promoção, Prevenção e tratamento das complicações da terapêutica oncológica. Recursos fisioterapêuticos utilizados em oncologia. Cuidados paliativos em oncologia. Adaptação e monitoramento de órteses e próteses.

## **PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

## **PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Médica. Receitas médicas: características gerais, preenchimento. Declaração de óbito: características gerais, preenchimento. Atestado Médico. Ressuscitação cardiopulmonar. Urgências e emergências em Pronto Socorro: traumas, emergências cardiopulmonares, sepse. Choques: tipos, condutas, descrição, informações gerais, fisiopatologia. Epidemiologia em atenção básica. Anamnese geral do paciente. Leitura de hemograma: série vermelha, branca, plaquetas e principais doenças relacionadas. Principais exames radiológicos: Raio-X, Ultrassonografia (tipos, leitura, prováveis diagnósticos). Principais exames hematológicos: função hepática, renal, cardiológica, infecções, marcadores tumorais. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas, farmacologia geral. Vias de administração de medicamentos e indicações. O paciente debilitado portador de HIV e doenças crônicas. A Investigação das Relações Saúde-Trabalho, o Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho. Exposição a materiais biológicos. Dermatoses ocupacionais. Patologia do Trabalho. Conceito de patologia do trabalho. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho. Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos. Riscos físicos: Ruído e Radiações ionizantes. Ergonomia. Acidentes e doenças dos trabalhos provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologias auditivas e respiratórias relacionadas com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Noções de Epidemiologia. Epidemiologia e Planejamento. Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. Medidas de Saúde Coletiva.

Epidemiologia como ferramenta de prevenção de agravos. Ética médica. Ética no Serviço Público. Legislação Previdenciária aplicada à saúde do trabalhador. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto nº 3.298/99. Regime Jurídico Único. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Portaria nº 3.214/78. Clínica Médica Básica. Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes mellitus. AIDS. Infecções sexualmente transmissíveis. Dislipidemias. Cefaleias. Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Arritmias cardíacas.

## **PARA O CARGO DE PEDAGOGO (25 HORAS)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções de Educação e Escola. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. Projeto Político-Pedagógico. O professor e o Projeto Político Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização. As capacidades linguísticas da alfabetização. Avaliação do processo de alfabetização. A leitura e a escrita. Histórias infantis em sala de aula. Formas de organização dos conteúdos. Características de um projeto. Reflexão sobre as normas ortográficas. Pontuação: A gramática da legibilidade. Processo de Construção: a Aprendizagem. Desenvolvimento e conhecimento. Didática. O papel do professor. Currículo e desenvolvimento humano. Currículo e Avaliação. Currículo, Conhecimento e Cultura. Educandos e Educadores: seus direitos e currículo. Diversidade e currículo. A globalização: um caminho entre a teoria e a prática. Os projetos de trabalho. O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade. Respeito e autoridade. Autoridade e autonomia. Ensinar, uma arte e uma ciência. A prática educativa. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Avaliação. Teorias da Aprendizagem. Pensadores da Educação. Resolução de problemas. A construção do conceito de número. Conhecimento Lógico Matemático. A construção do pensamento geométrico. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Cotidiano escolar. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich.

## **PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Direito Constitucional:** Constituição Federal. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Norma constitucional de eficácia plena, contida, limitada e programática. Interpretação. Princípio da Simetria. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos Individuais e Coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública e Direito de petição. Direitos Sociais. Direitos Políticos (Improbidade Administrativa). Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. Entidades componentes da federação (União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios). Repartição de competências Princípio da Predominância do Interesse e repartição de competência em matéria administrativa e legislativa – Constituição Federal. Administração Pública. Disposições Gerais. Princípios. Dos Servidores Públicos. Empregado Público. Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (TCU e TCE). Poder Executivo Federal (atribuições do Presidente da República). Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Representação de Inconstitucionalidade de lei. Limitações do Poder de Tributar.

**Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657/42). Das pessoas naturais. Da capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmo. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos Negócios Jurídicos. Disposições Gerais. Da representação. Da Condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra credores. Da invalidade do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das Obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Das disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos. Das disposições gerais. Das preliminares. Da formação dos Contratos. Evicção. Da Extinção do Contrato. Classificação. Locação. Evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da extinção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse e sua classificação. Da aquisição, efeitos, perda e proteção. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da usucapião. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do



uso anormal da propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de canos e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir.

**Direito Processual Civil:** Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Lei nº 13.256, de 4 de fevereiro de 2016. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Autonomia do Direito Processual. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual Constitucional. Interpretação da norma processual. Norma processual no tempo e no espaço. Efetividade do processo e acesso à Justiça. Escopos do processo. Instrumentalidade do processo. Jurisdição. Elementos conceituais. Características. Espécies. Organização judiciária. Distingão em relação às demais funções do Estado. Jurisdição estatal e arbitral. Poderes do juiz e do árbitro. Impedimento e suspeição. Competência. Critérios de determinação e de modificação. Incompetência absoluta e relativa. Conflito de competência. Cooperação internacional. Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Advocacia Pública e Privada. Assistência judiciária. Taxa judiciária. Ministério Público. Órgãos auxiliares da justiça. Conciliadores e mediadores. A ação. Conceito e natureza. Condições da ação. Elementos da ação. Ação e tutela jurisdicional. Cumulação de ações. Classificação da tutela jurisdicional. Processo. Conceito e natureza. Espécies. Pressupostos processuais. Procedimento e relação jurídica processual. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Regime de invalidades processuais. Preclusões. Comunicação dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Convenção das partes em matéria processual. Partes e terceiros no processo civil. Conceitos. Litisconsórcio, assistência e modalidades de intervenção de terceiros. *Amicus curiae*. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Tutela de urgência e tutela de evidência. Estabilização da tutela antecipada. Petição inicial. Requisitos. Juízo de Admissibilidade. Audiência de conciliação e mediação. Defesa do réu. Contestação e reconvenção. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de saneamento e organização do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Antecipação da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Elementos e requisitos. Vícios das sentenças. Coisa julgada formal e material. Limites subjetivos, objetivos e cronológicos. Eficácia preclusiva da coisa julgada. Coisa julgada e resolução de questão prejudicial. Relativização da coisa julgada. Recursos. Princípios gerais. Pressupostos de admissibilidade. Efeitos. Ações autônomas de impugnação. Ação rescisória. Reclamação. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, recursos extraordinário e especial, embargos de divergência, agravo interno. Julgamento estendido em caso de divergência. Precedentes judiciais. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Julgamento de recursos repetitivos nos tribunais superiores. Assunção de competência. Súmula Vinculante. Controle concentrado de constitucionalidade. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, ações de divisão e demarcação. Ação de dissolução parcial de sociedade. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, ações de família, habilitação, restauração de autos, ação monitoria, homologação de penhor legal, regulação de avaria grossa. Arbitragem. Compromisso arbitral e cláusula compromissória. Tutelas de urgência antes, durante e depois do processo arbitral. Impugnação judicial da sentença arbitral. Meios alternativos de solução de conflito (Resolução nº 125 de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça). Instauração da Arbitragem. Ação para obtenção do compromisso arbitral. Impedimento e Substituição do Árbitro. Responsabilidade do Árbitro. Cooperação do Poder Judiciário com a Arbitragem. O Poder Público em juízo. Mandado de segurança. Ação Popular. *Habeas data*. Ação de improbidade administrativa. Execução fiscal e execução contra a Fazenda Pública. Suspensão de segurança. Tutela dos interesses transindividuais. Direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Cumprimento de sentença e execução. Classificações. Pressupostos. Título executivo: espécies e requisitos. Liquidação. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa. Cumprimento de sentença na obrigação de alimentos. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Procedimento. Penhora, avaliação e expropriação. Satisfação do credor. Defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Exceção de pré-executividade. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Notificação e interpelação. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Tutela e curatela. Organização e Fiscalização das Fundações. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Renovatória. Ação Revisional. Ação Consignatória. O processo da recuperação judicial e da falência.

**Direito do Trabalho:** Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017: Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos. Modalidades de contrato de trabalho. Contrato por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de Trabalho e contratos afins. Diferença em relação à prestação de serviços. Empreitada. Contrato por prazo determinado por excepcional interesse público. Empregado: conceito e caracterização. Empregado doméstico. Trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Empregador: conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio dos empregadores. Responsabilidade empresarial e pessoal (teoria da desconsideração da personalidade jurídica) poderes diretivos, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial. Efeitos da declaração de nulidade. Terceirização do trabalho. Intermediação de mão-de-obra, antes estatais e terceirização. Responsabilidade Jurídica. Jornada de Trabalho e horário de trabalho. Trabalho noturno. Trabalho extraordinário. Repouso semanal remunerado. Férias. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica do salário. Modalidade de salário. Adicionais de insalubridade e periculosidade. Gratificação. 13º salário. Desvio de função. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. *Jus variandi*. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções, hipóteses legais. Efeitos. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Cessação do contrato de trabalho: causas e classificação. Espécies. Dispensa sem justa causa. Limites. Dispensa com justa causa. Falta greve. Despedida indireta. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Obrigações e direitos decorrentes da cessão do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. Procedimento relativo à cessação do contrato de trabalho. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções e requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. Garantias sindicais. Greve, condutas antissindicais: espécies e consequências. Lockout. Direito e Processo do Trabalho: Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de

Direito investidos na jurisdição trabalhista. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação da Competência. Conflitos de competência. Inovações Introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Acesso à Justiça do Trabalho. Reclamação. *Jus postulandi*. Dissídio Individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. Litigância de má-fé. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e Emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Audiência. Comparecimento das partes e arquivamento. Conciliação. Revelia. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas. Ônus da prova. Interrogatório. Confissão. Documentos. Incidente de falsidade documental. Testemunha. Perícia e inspeção. Sentença nos dissídios individuais. Tutela antecipada de mérito e tutela cautelar no processo trabalhista. Termo de Conciliação e seus efeitos. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Efeitos dos recursos. Pressupostos de admissibilidade e de mérito. Reexame necessário. Recursos em espécie: recurso ordinário. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Recurso de revista. Embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Agravo regimental. Liquidação da sentença. Execução provisória e execução definitiva. Mandado de citação. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Embargos à execução. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiros. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor. Arrematação. Adjudicação, remição. Inquérito Civil instaurado pelo Ministério Público do Trabalho. Ação Civil Pública. Cabimento, Legitimação, Objeto. Competência. Transação. Sentença. Liquidação. Coisa julgada. Recursos. Ação Rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para ingresso e recurso. Súmulas do TST sobre matéria processual do trabalho.

**Direito Administrativo:** Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Ato administrativo. Conceito. Requisitos. Ato administrativo em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/99. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987/95 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa – conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei de Transparência na Administração Pública, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Direito Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80.

## **PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor/ aluno/ conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreira, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar. Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo,



cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. RCNEI. Parâmetros Curriculares Nacionais.

MEC: Cadernos pedagógicos: Caderno 2 – Alfabetização  
(<http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/alfabetizacao.pdf>). Caderno 6 – Cultura e Arte  
([http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/cultura\\_artes.pdf](http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/cultura_artes.pdf)). Caderno 8 – Promoção da Saúde  
([http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/promocao\\_saude.pdf](http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/promocao_saude.pdf)).

## **PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho.



### ANEXO III - CRONOGRAMA

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
06/03/2020		06/03/2020		Publicação do Edital de Abertura
04/05/2020	10h00	20/05/2020	23h59	Período de inscrições
04/05/2020	10h00	20/05/2020	23h59	Envio de títulos
04/05/2020	10h00	20/05/2020	23h59	Período de envio de Laudos Médicos para Vagas PCD
04/05/2020	10h00	20/05/2020	23h59	Período de envio de Laudos Médicos para solicitação de condição especial
04/05/2020	10h00	05/05/2020	23h59	Período de solicitação de Isenção
04/05/2020	10h00	05/05/2020	23h59	Período de envio de documentação para análise da Isenção
08/05/2020	0h00	08/05/2020		Divulgação do resultado da solicitação de Isenção
11/05/2020	10h00	12/05/2020	23h59	Período recursal contra o indeferimento da solicitação de Isenção.
15/05/2020	10h00	15/05/2020		Respostas aos recursos contra o indeferimento da Isenção
15/05/2020	10h00	15/05/2020		Divulgação do Resultado da Isenção após análise de recurso.
21/05/2020		21/05/2020		Vencimento do Boleto
22/05/2020	10h00	22/05/2020		Divulgação das Inscrições confirmadas
25/05/2020	10h00	26/05/2020	23h59	Período de recurso contra inscrições indeferidas
26/05/2020	10h00	26/05/2020		Divulgação do resultado dos Recursos de Inscrição
26/05/2020	10h00	26/05/2020		Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
31/05/2020		31/05/2020		Aplicação das Provas Objetivas e Peça Processual
01/06/2020	00h00	02/06/2020	23h59	Correção cadastral
08/06/2020	10h00	08/06/2020		Divulgação do resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos, Peça Processual e Gabarito Provisório
09/06/2020	10h00	10/06/2020	23h59	Recurso contra Resultado Provisório Provas Objetivas, Títulos, Peça Processual e Gabarito Provisório
17/06/2020	10h00	17/06/2020		Divulgação do edital e resultado final e homologação dos cargos que não possuem prova prática e convocação para a prova prática.
21/06/2020		21/06/2020		Aplicação da Prova Prática
23/06/2020	10h00	23/06/2020		Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática
24/06/2020	10h00	25/06/2020	23h59	Período recursal contra o resultado provisório da prova prática
30/06/2020	10h00	30/06/2020		Divulgação do edital de resultado final e homologação dos cargos que possuem prova prática

## **ANEXO IV – ÁREAS DE ABRANGÊNCIAS**

### **POSTO DE SAÚDE RANCHO NOVO:**

**Área de Abrangência: Distrito de Rancho Novo**

### **POSTO DE SAÚDE DA PENHA:**

**Área de Abrangência: Distrito da Penha**

**RUAS:**

Alameda das Azaleias  
Alameda das Violetas  
Alameda do Girassol  
Alameda dos Alecrins  
Alameda dos Bacaubas  
Alameda dos Manacas  
Asilo São Luis  
Corrego da Bomba  
Estrada da Quintas da Serras  
Estrada de Roças novas  
Fazenda Cachoeira  
Fazendo do Estado  
MG 435  
Quintas Serras  
Rua A Trevo da Penha  
Rua Aracuai  
Rua B  
Rua B  
Rua C  
Rua de Deus  
Rua do Contorno  
Rua Lafaité  
Rua Renato Lucio Laudate  
Rua São Lourenço  
Vila dos Crentes

### **POSTO DE SAÚDE VILA DAS FLORES**

**Área de Abrangência: Mundeus, Americano, Vila Rato, Vila das Flores, "Charno"**

**RUAS:**

Avenida Jair Dantas (21 a 425)  
Avenida Jair Dantas (366 A a 741)  
Avenida João Pinheiro (5174 a 5472)  
Avenida Milton Campos  
Avenida Mundeus  
Fazenda Ouro Fino  
Rua 31 de Março  
Rua Adelino Silva Rato  
Rua Agostinho Silva Rato  
Rua Alanda  
Rua Antônio Jorge

Rua Arnaldo Viana  
Rua Atenas  
Rua Azaleia  
Rua Beatriz Rodrigues Silva  
Rua Berlim  
Rua Capitão Saturnino  
Rua Crisandália  
Rua Dalton Pereira Costa  
Rua Dama da Noite (318 a 648)  
Rua Deodoro Alves  
Rua Domingos das Dores Batista  
Rua Domingos Victor  
Rua Elias Manoel Syrio  
Rua Elson José Ferreira  
Rua Emboabas  
Rua Estolcomo  
Rua Euzébio Machado Sena  
Rua Filomena Neves de Castro  
Rua Francisco da Cruz  
Rua Francisco Rosalino  
Rua Girassol  
Rua Gorcecx  
Rua Helsink  
Rua Hotência  
Rua Jasmim  
Rua João Mamede  
Rua Joaquim Simões Silva Rato  
Rua José Alves Paulino  
Rua José Maria Rato  
Rua Jovelino José da Silva  
Rua Jovelino Marques de Oliveira  
Rua Liberdade  
Rua Lírio  
Rua Lisboa  
Rua Madri  
Rua Magnolia  
Rua Manoel Guedes Ribeiro  
Rua Margarida  
Rua Mumbica  
Rua Mumbica de Cima  
Rua Olinda Pães Ferreira  
Rua Orlando de Castro  
Rua Orquídea  
Rua Paris  
Rua Pio XII  
Rua Presidente Castelo Branco  
Rua Roma  
Rua Saudade  
Rua Sete de Setembro  
Rua Três Marias (273 a 637)  
Rua Três Marias (80 a 236)  
Rua Tulipa  
Rua Viena  
Rua Viena  
Rua Violeta  
Travessa Almerinda Carlinda dos Santos



Travessa Antônio Cândido  
Travessa II  
Travessa III  
Travessa José Cândido Silva  
Travessa Mundeus

## **POSTO DE SAÚDE TOPÁZIO**

**Área de Abrangência: São Geraldo, Emboabas**

### **RUAS:**

Emboabas 2  
Rua 01 -Vereador Rogerio Sebastião Nunes de Melo  
Rua 02-Arthur lima junior  
Rua 05-João Rodrigues Franco  
Rua 06-  
Rua 07  
Rua 10  
Rua 11- Gerson Peixoto  
Rua 12  
Rua 13-Inácio Rodrigues  
Rua 14-  
Rua 15  
Rua A- João Vicente dos Santos  
Rua Aduora-Renato Ferreira Oliveira  
Rua Aurora de Jesus  
Rua Catita-Jusmerindo da silva -Isoleta Teodoro da Silva- José Cupertino de Almeida  
Rua Claudio Pinheiro de Lima  
Rua Hezzick Alvares  
Rua José de Aquino  
Rua Maestro José Donato Dias  
Rua Nelson Bandão  
Rua Pedestre B  
Sirio Tingua 2  
Sítio Bom Pastor  
Sítio Capitão Amorim  
Sítio Chapeu de Palha  
Sítio Cheiro de Viola  
Sítio Dona Lucia  
Sítio Itapiranga  
Sítio Juca Vieira  
Sítio Leao de Juda  
Sítio Nova Canaa  
Sítio Pacobre  
Sítio Pingo de Ouro  
Sítio Santa Cruz  
Sítio Tingua 1  
Tavessa Caixa d'agua - Miguel Arcanjo  
Travessa Aduora  
Travessa Aurora de Jesus (Antônio Ramos) - Sebastião Constantino  
Travessa Hezzick Alvares  
Travessa José de Aquino



## **POSTO DE SAÚDE JOSÉ BRANDÃO**

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA: José Brandão, Jardim Bandeirantes, Santo Antônio, Barro Preto**

### **RUAS:**

Avenida Carlos Cruz  
Avenida Francisco de Paula Castro  
(A e B)  
Avenida João Pinheiro (1783 a  
2825)  
Avenida Padre Vicente Cornelio  
Borges  
Avenida Presidente Getúlio Vargas  
Funil  
Ponte Juca Peixoto  
Rua 14  
Rua 1º de Maio  
Rua 20  
Rua 25 de Novembro  
Rua 7  
Rua Adelino José dos Santos  
Rua Alvaro Pereira de Miranda  
Rua Arthur Ferreira  
Rua Aureliano Pinto Rosa  
Rua Benjamim Rodrigues Chaves  
Rua Borba Gato  
Rua Carlos Caetano Muzzi  
Rua do Rosário  
Rua Domingos Alexandre Teixeira  
Rua Dr. Hezzick Muzzi  
Rua Dr. José Fontoura Dutra  
Rua Francisco Assunção Pedrosa  
Rua Gerson Guimarães Rosa  
Rua Gil Muniz  
Rua Gualter Duarte  
Rua João Belarmino  
Rua João Belarmino da Silva  
Rua Jofre Coité  
Rua José Custódio Filho  
Rua Juvenal Alves Vilela  
Rua Manoel Rodrigues Silva  
Rua Marechal Mascarenhas Moraes  
Rua Maria José Lessa  
Rua Maurilio João Vieira  
Rua Padre José Saturnino de  
Freitas  
Rua Presidente Kennedy  
Rua Professor Jenner Procópio  
Alvarenga  
Rua Raimundo Peixoto  
Rua Santana  
Rua Solo Negro

## **POSTO DE SAÚDE DE ANTÔNIO OS SANTOS**

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** Distrito de Antônio dos Santos

## **POSTO DE SAUDE DE POSSES**

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** DISTRITO DE POSSES

## **POSTO DE SAÚDE ROÇAS NOVAS**

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** DISTRITO DE ROÇAS NOVAS

## **POSTO DE SAÚDE ÁGUA LIMPA**

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** DISTRITO DE ÁGUA LIMPA

## **POSTO DE SAÚDE MORRO VERMELHO**

**Área de Abrangência:** Distrito de Rancho Novo

### **Ruas pertencentes a UBS Ônix:**

José Augusto Ferreira  
José Cerqueira  
Mato Dentro  
Travessa Mato Dentro  
Peixoto de Souza  
Benjamin de Oliveira  
São Francisco  
Travessa São Francisco  
Dr. Israel Pinheiro  
Travessa Dr. Israel Pinheiro  
Travessa da Matriz  
Praça Dr. João Pinheiro  
Governador Valadares  
Travessa Governador Valadares  
Coronel Nunes de Melo  
Coronel Júlio Mota (até nº 415)  
Travessa Coronel Júlio Mota (até nº 235)  
Forno  
Estação  
Pátio da Estação  
Praça José Peixoto de Souza  
Raimundo Teles de Melo  
Monsenhor Domingos  
Avenida Dr. João Pinheiro (até nº 1207)  
Avenida Dr. João Pinheiro (do nº1253 até nº1679)  
Helena Maciel  
Travessa Helena Maciel  
Córrego Machado

Fernando Linhares Guerra  
Rua A (Carlos Raymundo Alves)  
Rua 21 de Abril  
Travessa 25 de novembro  
Zacarias Viana  
Agostinho Nunes de Melo (até nº655)  
Condomínio Ipê  
Travessa Freitas Rosa  
Travessa Silvestre  
Condomínio Hibisco  
Agostinho Nunes de Melo (após condomínio)  
Boa Vista  
Dávila  
Estrada do Rancho Novo (até Sítio Maria Cleusa Resende)  
Barão do Rio Branco  
Travessa Barão do Rio Branco  
José da Costa Fonseca  
Travessa José da Costa Fonseca  
Ismael Félix  
Travessa Ismael Félix  
Estrada de Sabará  
Maria Calixta de Aquino  
Santa Frutuosa  
Natalina de Aquino  
Campo Santa Cruz  
Rua A – Nossa Senhora Aparecida  
Rua B – Madre Paulina  
Rua D – Santa Rita de Cássia  
Rua F – Ipê Amarelo  
Rua G – Santa Bárbara  
Raul Franco  
Travessa Raul Franco  
Ramiro Franco  
Professor Alfredo de Lima  
João Batista Peixoto  
Antônio Peixoto de Jouza  
Presidente Getúlio Vargas  
Travessa Fonte do Vigário  
João Gonçalves Silva  
Praça Olavo Bartolomeu  
Bonfim  
Alongamento Bonfim  
Rosário  
Travessa do Rosário

#### **POSTO DE SAÚDE PEDRA BRANCA**

**Área de Abrangência: Pedra Branca, Bela Vista, Dom Carmelo**

#### **RUAS:**

Avenida João Pineiro (3241 a 3557 apto 203)  
Fazenda Bom Pastor  
Fazenda Santa Marcelina  
Fazenda Santa Virginia  
Fazenda Santos Galvão  
Fazenda Sucupemba  
Horta Água Limpa

Horta do Carlito  
Horta do Itamar  
Horta do Milton  
Horta do Tim  
Horta do Valério  
Horta João carlos  
Rua 1  
Rua 2  
Rua 3  
Rua 4  
Rua 5  
Rua Antonio dos Santos ( 305 a 2345)  
Rua Antonio dos Santos (03 a 300)  
Rua Antônio Duarte (30 a 183)  
Rua Antônio Paulino da Costa  
Rua Bruno de Brito  
Rua Cadete de Melo  
Rua Cesario Carlos de de Melo  
Rua Cruzeiro do Sul  
Rua E  
Rua Francisco Solano de Melo  
Rua H  
Rua Hermano de Brito  
Rua I  
Rua João Carlos de Melo  
Rua João Damasceno de Almeida  
Rua João Magdaleno de Brito  
Rua José Jerônimo dos Santos  
Rua José Mariano (423 a 700)  
Rua Josefino F. Costa  
Rua Leonardo Nardez (12 a 153)  
Rua Maria Joana Duarte  
Rua Nilo Coelho Jácome  
Rua Nunes Viana (18 a 295)  
Rua Nunes Viana (344 a 483)  
Rua Osvaldo Martins  
Rua Padre João de Oliveira Lima  
Rua Padre Pedro Queiroga  
Rua Pedra Águia  
Rua Pedra Bonita  
Rua Pedra Branca  
Rua Pedra Chita  
Rua Pedra Cristal ( 360 a 531)  
Rua Pedra Imã  
Rua Pedra Lips  
Rua Pedra Rosa (5 a 136)  
Rua Quincas Jorge  
Rua Raimundo Gonzaga de Oliveira  
Rua Tiradentes (12 a 46)  
Sítio Estrada Antônio dos Santos  
Sítio Modesto  
Travessa José Jerônimo dos Santos  
Travessa Santo Antônio

## **POSTO DE SAÚDE CIDADE JARDIM**

**Área de Abrangência: Pedra Branca, Cidade Jardim, Morgam**

### **RUAS:**

Avenida Jequitibá  
Avenida João Pinheiro (3879 a 5135)  
Avenida Liberdade  
Maria da Costa  
Rua Braúna  
Rua Campo do Cruzeiro  
Rua Carlindo Carlos de Melo  
Rua Cedro  
Rua Cerejeira  
Rua Ceringueira  
Rua Dom Cabral  
Rua Dr. Luis Guimarães  
Rua Francisco Assunção Pedrosa  
Rua Gameleira  
Rua Imbuia  
Rua Ipê  
Rua Irmã Cândida  
Rua Irmãos Lemes  
Rua Irmãos Lemes (297 a 357)  
Rua Itamara  
Rua Itamara (551 a 631)  
Rua Jacarandá  
Rua João José Rodrigues  
Rua João Marciano de Oliveira (119 a 169)  
Rua João Mariano de Oliveira  
Rua Joaquim Dias  
Rua Joaquim Fernandes de Melo  
Rua José Mariano  
Rua José Raimundo Cipriano  
Rua Leonardo Nardez  
Rua Leonardo Nardez (450 a 521)  
Rua Mestre Joaquim Urias Pinto  
Rua Morgan  
Rua Natalina  
Rua Nossa Senhora de Fátima  
Rua Nova Lima  
Rua Padre Jesuíno Soares Cunha  
Rua Pau Brasil  
Rua Pinta de Marilac  
Rua Professor José Guedes  
Rua Quaresma  
Rua Santa Luiza de Marilac  
Rua Santa Rita de Cássia  
Rua Santana  
Rua São Francisco de Assis  
Rua São Joaqui,  
Rua São Pedro  
Rua São Vicente de Paula  
Rua Sebastião Martins  
Rua Sucupira  
Rua Tiradentes



Travessa José Raimundo Cipriano  
Vila Aeronáutica  
**POSTO DE SAÚDE DO DESCHAMPS**

**Área de Abrangência: Deschamps, Bonsucesso, Pedra Branca, Santo Antônio**

**RUAS:**

Alexandrina de Castro  
Antonio Aleixo Guerra  
Antônio Duarte  
Arcanjo Pereira  
Ataides Zacarias da Silva  
Av. João Pinheiro 2939 a 3147  
Avenida Francisco de Paula Acastro  
Conceição Maria Pereira  
Domingos Silva Guimarães  
Dr. Ives Mathie  
Dr. Mauricio Deschamps  
Escada Alexandrina de Castro  
Escada Antonio Duarte  
Francisco Brandão  
Guarani  
João Mamedes  
Joaquim Franco  
Joaquim Pessoa  
José Gerônimo dos Santos  
José Roberto Pereira  
Licurgo de Bastos  
Luiza Pinta São José  
Miguel Fuzzessy  
Nossa Senhora Aparecida  
Orlando de Castro  
Padre Brazzet  
Padre João de Oliveira Lima  
Pedra Amarela  
Pedra Azul  
Pedra Cal  
Pedra Clara  
Pedra Creme  
Pedra Cristal  
Pedra Escura  
Pedra Fosca  
Pedra Lascada  
Pedra Negra  
Pedra Ocre  
Pedra Pomes  
Pedra Quebrada  
Pedra Rosa  
Pedra Roxa (Baixo)  
Pedra Roxa (Cima)  
Pedra Ume  
Pedra Vermelha  
Pedral  
São Cosme  
Senhor do Bonfim  
Travessa Arcanjo Pereira

## **POSTO DE SAÚDE DO BONSUCESSO**

**Área de Abrangência: Bonsucesso, Vista da Serra**

### **RUAS:**

Raimundo Barbosa Junior  
Rua Antonio Aleixo Guerra nº 260 a 506  
Rua Antonio Aleixo Guerra nº 64 ate 2012  
Rua Antonio Peixoto de Melo  
Rua Coronel José de Melo nº 896 a 1025  
Rua Coronel José Melo ( 17 até 827)  
Rua Coronel Júlio Mota  
do inicio ate esquina com Antonio Aleixo Guerra  
Rua Dr. Luiz Guimarães nº 13 ate 35  
Rua Dr. Luiz Guimarães nº 60 a 428  
Rua Etelvino de Souza Lima  
do inicio ate esquina com Antonio Aleixo Guerra  
Rua Etelvino de Souza Lima nº796 ate 804  
Rua Francisco de Paula Acastro nº 16 a 411  
Rua Jacob Augusto Ferreira  
Rua Joaquim Gonçalves de Barros  
do inicio ate esquina com Antonio Aleixo Guerra  
Rua Joaquim Gonçalves de Barros nº384 até 934  
Rua José Alfredo Pinto  
Rua José Augusto Pereira  
Rua Luis Carvalho de Castro (163 até 671)  
Rua Luiz Carvalho de Castro do 13 até esquina com Manoel da Costa Pereira  
Rua Luiz Carvalho de Castro nº 198 a 545  
Rua Luiz Carvalho de Castro nº 27 ate 595  
Rua Manoel da costa Pereira até 449  
do início ate esquina com Antônio Aleixo Guerra  
Rua Manoel da Costa Pereira nº 1249 ate 1531  
Rua Manoel da Costa Pereira nº 682 ate 1.070  
Rua Manoel da Costa Pereira ( 474 até 635)  
Rua Monsenhor João Alexandre nº 1.115 a 1150  
Rua Monsenhor João Alexandre nº 722 ate 1.104  
Rua Monsenhor João Alexandre (10 ate 671)  
Rua Professor Cerqueira  
Rua Professor Ernesto Cerqueira  
Rua São Damião  
Vista da Serra Ruas um, dois, três, quatro, cinco, seis, sete e oito

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**