

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS

## AVISO DE ADIAMENTO

O Município de Poços de Caldas, com referência ao edital do Pregão nº 009-SMAGP/20, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TRÂNSITO, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E APOIO TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, comunica o adiamento sine die da sessão de abertura, em virtude de questionamentos de interessada. A data e horário de realização da sessão serão publicados em órgão de divulgação oficial e disponibilizados no site [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br), informações pelo telefone: 0xx(35) 3697-2290

Poços de Caldas, 16 de abril de 2020.

ANA ALICE DE SOUZA

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 66/2020

A Prefeitura Municipal de Ponte Nova - MG torna público para o conhecimento de quantos possam interessar que estará realizando a licitação, sob a modalidade Pregão, conforme a seguir: PROCESSO Nº099/2020 - Pregão Nº066/2020 - Data: 07/05/2020 às 14h30min. Reforma das piscinas do Centro Municipal de Esportes. Informações gerais e obtenção do Edital pelo telefone: [31] 3819-5454, ramais 206 e 207, no horário de 12h00 às 18h00. Obtenção da íntegra do Edital à Avenida Caetano Marinho, 306 - Centro, Ponte Nova - MG, CEP 35.430-001 ou no endereço [www.pontenova.mg.gov.br](http://www.pontenova.mg.gov.br)

SANDRA HELENA DE CARVALHO LANA  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

## EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Ponto Chique/MG torna pública o extrato de contrato do processo Nº 007/2020. Obj: contratação de empresa para execução das obras de adequações no campo de futebol de ponto chique/mg. Contratada: Construtora Fanag LTDA. V.G R\$ 228.141,25. Assinatura do contrato em 17/04/2020.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO DOS VOLANTES

## AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

Chamada Pública 001/2020, Processo de Licitação nº. 031/2020, para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar. Os interessados deverão apresentar a documentação prevista no art. 27 da Resolução FNDE 26/2013 para habilitação e projeto de venda até o dia 12/05/2020, às 09h00min, na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Ponto dos Volantes (MG), Rua do Ginásio, 20, Centro, Ponto dos Volantes (MG) - CEP 39615-000, Telefone (33) 3733-8001 / 8000, e-mail: [licitacaoopmpv@hotmail.com](mailto:licitacaoopmpv@hotmail.com). Os quantitativos e gêneros alimentícios estão disponíveis no site da internet: [www.pontodosvolantes.mg.gov.br](http://www.pontodosvolantes.mg.gov.br).

Ponto dos Volantes, 14 de abril de 2020

LEANDRO RAMOS SANTANA

Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

Credenciamento Nº 5/2020 - Processo Licitatório nº 49/2020  
OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, a fim de atender os usuários do Sistema Único de Saúde- SUS do Município de Pouso Alegre/MG". Os interessados deverão apresentar a documentação para credenciamento na data de início em 22/04/2020, mantendo o mesmo aberto por período indeterminado, isso, obviamente, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços, os interessados deverão fazer a adesão nos horários das 8 às 17 horas, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, com sede na Rua dos Carijós, nº 45, Centro. O edital poderá ser consultado e obtido gratuitamente em dias úteis e em horário comercial mediante a apresentação de PEN DRIVE, para cópia do arquivo e no site da prefeitura [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), na aba "Edital de Licitação". Mais informações: (35) 3449-4023 ou email: [editaismpa@gmail.com](mailto:editaismpa@gmail.com).

Em 16 de abril de 2020.

DANIELA LUIZA ZANATTA

Pregoeira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2020

Processo Licitatório nº 049/2020 - Modalidade: Tomada de Preços nº 001/2020. Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para execução de obras/serviços de engenharia para a construção de 02 (duas) salas e 02 (dois) banheiros na Escola Municipal da Vila Vicentina, situada na Rua Alcântara Elias Camargos, nº 01, bairro Bela Vista, no município de Prata/MG. Contratante: Município de Prata-MG - Contratada: RODRIGO RODRIGUES SIQUEIRA E CIA LTDA. Valor total global de R\$70.243,12 (setenta mil duzentos e quarenta e três reais e doze centavos). Prazo de execução: 02 (dois) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviços. Prazo de vigência: 16/04/2020 a 30/06/2020. Data da assinatura: 16/04/2020. Anuar Arantes Amui. Prefeito Municipal.

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2020

Processo Licitatório nº 050/2020 - Modalidade: Tomada de Preços nº 002/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras/serviços de engenharia para ampliação da Escola Municipal junto à Loja Maçônica União e Caridade, situada à Rua Tenente Reis, nº 1800, bairro Vila de Fátima, no município de Prata/MG. Contratante: Município de Prata-MG - Contratada: EXCELL - CONSTRUTORA E CONSULTORIA TÉCNICA LTDA-EPP. Valor total global de R\$99.926,76 (noventa e nove mil novecentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos). Prazo de execução: 02 (dois) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviços. Prazo de vigência: 16/04/2020 a 30/06/2020. Data da assinatura: 16/04/2020. Anuar Arantes Amui. Prefeito Municipal.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 1721/2020. SRP

Proc. Licitatório nº. 38/2020.

Objeto: Aquisição de Medicamentos da Tabela CMED/ANVISA. Data: 04/05/2020 às 08:00. Local: Rua São José, 21, Centro. Edital e informações: (32)3538-1136 ou pelo site [www.presidentebernardes.mg.gov.br](http://www.presidentebernardes.mg.gov.br).

Em, 16 de abril de 2020

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

AVISO DE SUSPENSÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020

Comunicado. Considerando a atual situação em que o mundo se encontra em razão da Pandemia de Covid-19, o INCP - INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO juntamente com a Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas/MG, comunicam a SUSPENSÃO "SINE DIE" de todo cronograma do CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020. Tão logo a situação esteja normalizada será publicado novo cronograma do Concurso Público nº 01/2020 com as demais fases.

Rochedo de Minas-MG, 16 de abril de 2020  
RICARDO CÉZAR CÂNDIDO DA SILVA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 4/2020

A Prefeitura Municipal de Santa Juliana torna público que fará realizar às 09:00h do dia 18/05/2020, licitação na modalidade Concorrência Pública nº 004/2020, tipo menor preço global, objetivando a contratação de pessoa jurídica para recapeamento, pavimentação e drenagem pluvial em vias públicas do município de Santa Juliana, conforme contrato de repasse n.º 889461/2019, celebrado entre a União Federal por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Regional/Caixa e o município de Santa Juliana-MG.

BELCHIOR ANTÔNIO DA SILVA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

RESULTADO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 25/2020

Contratação de Empresas de Engenharia para a execução de Projetos Complementares nas Unidades Básicas de Saúde - UBS: Santa Rita, Industrial Americano e Nova Conquista. A CPL informa as empresas habilitadas por grupo. Grupo 1: EMCON Construções LTDA, Logos Empreiteira e Construção EIRELI - EPP, Martins Fortes Engenharia LTDA - ME. Grupo 2: EMCON Construções LTDA, Logos Empreiteira e Construção EIRELI - EPP, Martins Fortes Engenharia LTDA - ME. Grupo 3: EMCON Construções LTDA, Logos Empreiteira e Construção EIRELI - EPP, Martins Fortes Engenharia LTDA - ME. A CPL informa a empresa inabilitada por grupo. Grupo 2: Dunas Engenharia LTDA - ME. A Comissão Permanente de Licitação abre prazo de recurso de 05 dias úteis a todos os licitantes, a contar da lavratura da Ata. O prazo recursal encerra-se no dia 27 de abril de 2020. A CPL marca para o dia 28/04/2020, às 15:00 hs, a sessão de abertura de proposta de preços.

DANIELE APARECIDA ALVES

Vice-presidente da Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DE JULGAMENTO  
CONVITE Nº 21/2020

A Contratação de empresa de engenharia especializada para a execução de obra de reforma, readequação e revitalização da Praça da Bíblia, localizada no entroncamento das ruas Alameda Ibirapuera e Rua Catanduba - Bairro São Benedito - Santa Luzia (MG). Abertura dos envelopes de propostas realizada no dia 14/04/2020. Após análise técnica, a proposta mais vantajosa e técnica foi da empresa: Lumu Lopes Construtora Ltda - ME, no valor de R\$219.854,64. A CPL abre prazo de recurso de 02 dias úteis a todos os licitantes. Imediatamente após o término do prazo recursal será iniciado o prazo para contrarrazões que irá encerrar-se no dia subsequente.

DANIELE APARECIDA ALVES

Vice-presidente da Comissão Permanente de Licitação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 40/2020

PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2020

CONTRATADO: SMART MG COMERCIO & REPRESENTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 31.022.161/0001-00, Inscrição Estadual sob nº 003239410.00-10, situada na Av. Maria de Paia Garcia, 220, Sala 02, Bairro Jardim Frederico II, Pouso Alegre/MG, Cep: 37.551.204.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de 01 (um) veículo automotor, tipo Van/Minibus não adaptada, de passageiros, 0km (zero quilômetro), de acordo com a Emenda Parlamentar de Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Especial (média complexidade) nº 2018824870003, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Santa Margarida/MG.

CONTRATANTE: Município de Santa Margarida - MG

VALOR: R\$ 128.000,00 (cento e vinte e oito mil reais).

EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social.

VIGÊNCIA: 13/04/2020 a 31/12/2020

DOTAÇÃO ORÇ:

02.08.08.122.29.1073.44905200. FONTE 129 FICHA 1191.

02.08.08.122.29.1073.44905200. FONTE 142 FICHA 1192.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CALDAS

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Torna público o extrato de 1º termo aditivo ao contrato celebrado com a empresa Maj Construtora Ltda EPP, inscrita no CNPJ Nº 23.903.910/0001-80. Processo nº 028/2019, Edital nº 028/2019, na modalidade de Tomada de Preços nº 005/2019. Objeto: constitui o objeto do presente, a contratação de empresa em regime de empreitada global, com o fornecimento de materiais e mão de obra, para a execução das obras de Infra-Estrutura Turística, compreendendo reforma e Ampliação dos banheiros públicos no Parque de Exposições "José Milton Martins", nesta cidade de Santa Rita de Caldas - Estado de Minas Gerais, com área à reformar de 123,20m² e área à ampliar de 123,20m², através do Contrato de Repasse nº 2691.1040.081-45/2017/MTUR/CAIXA, de acordo com os documentos de engenharia anexos ao edital. Valor do contrato: R\$250.267,87. Vigência: 09.07.2020. Rubrica orçamentária: 0209278120026.1.055 449051 - Ficha: 237 - Fonte: 124 - Departamento Municipal de Esportes, Lazer e Turismo. Fundamento legal: Art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Municipal nº 1.745/2003, de 23.10.2003. Informações: via e-mail: [licitasrc@gmail.com](mailto:licitasrc@gmail.com) - Data: 08.04.2020. Taise Lopes Menossi Machado- Presidente da CPL - Geraldo Donizeti de Carvalho-Prefeito Municipal.





## Prefeitura de Rochedo de Minas Estado de Minas Gerais

**Prefeitura de Rochedo de Minas. Concurso Público 01/2020. Edital de Retificação nº 01/2020.** O Município de Rochedo de Minas/MG, por meio do Prefeito Municipal, torna público o Edital de Retificação do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULO**, nos seguintes termos: **Art. 1º.** Os subitens 3.2 e 3.5 do Edital de Concurso Público 01/2020 passam a ter a seguinte redação: **3.2.** Será admitida a inscrição, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) solicitada no período entre **10 horas do dia 05 de março de 2020 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de abril de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF. **3.5.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o INCP disponibilizará posto de acesso à Internet na Sede da Prefeitura situada a Praça Sebastião Gomes nº 92, Centro, Rochedo de Minas – MG, **iniciando às 13h do dia 05 de março de 2020 até às 17h do dia 13 de abril de 2020**, somente nos dias úteis. **Art. 2º** Este Edital de retificação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Rochedo de Minas (MG), 06 de abril de 2020. Ricardo César Cândido da Silva – Prefeito.



**\*Arquivo alterado conforme Edital de Retificação 01/2020\***

**Edital de Concurso Público - Nº 01/2020**

O Município de Rochedo de Minas/MG, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento das vagas abaixo especificadas e formação de cadastro reserva. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, artigo 37, incisos I a IV, Leis Municipais pertinentes à espécie, sobretudo às de nºs 450/94 (Estatuto do Servidor) e 451/1994 (Plano de Carreira do Servidor Público Municipal), observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnico-administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

**1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTOS – JORNADA DE TRABALHO – TAXAS DAS INSCRIÇÕES**

1.1. As vagas ofertadas pelo Município de Rochedo de Minas para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
001	Auxiliar de Serviços Gerais I	04	04	-	-	5º Ano do Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,00	44 h	R\$ 35,00
002	Motorista	02	02	-	-	5º Ano do Ensino Fundamental Completo; ser portador de CNH, no mínimo, categoria <b>D</b> ou <b>E</b>	R\$ 1.270,64	44 h	R\$ 44,00
003	Operador de Máquinas	01	01	-	-	5º Ano do Ensino Fundamental Completo; ser portador de CNH, no mínimo, categoria <b>C</b> , <b>D</b> ou <b>E</b>	R\$ 1.606,07	44 h	R\$ 56,00
004	Pedreiro	01	01	-	-	5º Ano do Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.270,64	44 h	R\$ 44,00
005	Cantineiro	02	02	-	-	5º Ano do Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,00	44 h	R\$ 35,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
100	Agente Sanitário	01	01	-	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.042,20	40 h	R\$ 36,00



NÍVEL MÉDIO COMPLETO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
200	Auxiliar de Educação Infantil	02	02	-	-	Magistério Completo em nível de Ensino Médio	R\$ 1.270,64	40h	R\$ 44,00
201	Técnico Enfermagem	01	01	-	-	Ensino médio completo, com Curso Técnico de Enfermagem; registro no COREN	R\$ 1.606,07	30 h	R\$ 56,00
202	Secretário Escolar	01	01	-	-	Ensino Médio Completo e Noções de Informática e Digitação	R\$ 1.042,20	40 h	R\$ 36,00

NÍVEL SUPERIOR									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
300	Professor de Creche	02	02	-	-	Ensino Superior em Magistério ou Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 1.606,27	25h	R\$ 56,00
301	Professor Municipal I	02	02	-	-	Curso de Formação de Magistério em Nível 3º grau ou Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 1.606,07	25h	R\$ 56,00
302	Professor de Informática	01	-	-	-	Ensino Superior Completo na área específica de atuação	R\$ 1.606,27	25h	R\$ 56,00
303	Professor Municipal II Língua Portuguesa	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 18,89h/aula	18h	R\$ 56,00
304	Professor Municipal II de Educação Física	01	01	-	-	Ensino Superior completo em Licenciatura Plena com habilitação na área e Registro no Órgão de Classe	R\$ 18,89h/aula	18h	R\$ 56,00
305	Professor Municipal II Ciências	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 18,89h/aula	18h	R\$ 56,00
306	Professor Municipal II Ensino Religioso	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 18,89h/aula	18h	R\$ 56,00
307	Dentista	CR	-	-	CR	Curso Superior em Odontologia acrescido do CRO	R\$ 2.890,68	20h	R\$ 101,00
308	Enfermeiro	01	01	-	-	Curso Superior em Enfermagem acrescido do COREN	R\$ 2.890,68	40h	R\$ 101,00
309	Médico I	CR	-	-	CR	Curso Superior em Medicina acrescido do CRM	R\$ 2.890,68	20h	R\$ 101,00
310	Nutricionista	01	01	-	-	Curso Superior em Nutrição acrescido do CRN	R\$ 2.176,96	20h	R\$ 76,00

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – ampla concorrência / **PD** – portadores de deficiência / **CR** – Cadastro Reserva



## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**2.2.** O Concurso Público do Município de Rochedo de Minas/MG terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

**2.3.** São requisitos para investidura no cargo:

**2.3.1.** Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**2.3.2.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**2.3.3.** Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos, no momento da posse.

**2.3.4.** Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

**2.3.5.** Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**2.3.6.** Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

**2.3.7.** Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação de determinados cargos.

**2.3.8.** Ser aprovado neste Concurso Público.

**2.3.9.** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

**2.3.10.** Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**2.3.11.** Não ser aposentado por invalidez.

**2.3.12.** Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 1.1 deste Edital são essenciais para o provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da



convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

**2.3.13.** No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item **2.3.** deste Edital.

**2.4.** Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

**2.5.** Para os cargos do Quadro do Magistério (Auxiliar de Educação Infantil, Professor de Creche, Professor Municipal, Professor de Informática e Professor Municipal II - todos), haverá prova escrita e de títulos, com os seguintes valores de pontuação e condições:

- a) a prova escrita, com questões objetivas, valerá 100 (cem) pontos;
- b) a prova de títulos valerá 10 (dez) pontos.

**2.6.** Farão prova **objetiva e prática**, valendo, respectivamente, 100 (cem) pontos e 20 (vinte) pontos, num total de 120 (cem e vinte) pontos, os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais I e Secretário Escolar.**

**2.7.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas/MG, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rochedo de Minas/MG e/ou pelos portais [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br) e [www.incpcconcursos.org.br](http://www.incpcconcursos.org.br).

**2.7.1.** Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas /MG, situada na Praça Sebastião Gomes nº 92, Centro, Rochedo de Minas - MG, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rochedo de Minas/MG e divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br) e [www.incpcconcursos.org.br](http://www.incpcconcursos.org.br).

**2.8.** Os conteúdos programáticos das provas são os constantes do Edital do Concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download nos sites [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br) e [www.incpcconcursos.org.br](http://www.incpcconcursos.org.br).

**2.9.** O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 43/19.

### 03- DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

3.2. Será admitida a inscrição, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico, [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) solicitada no período entre **10 horas do dia 05 de março de 2020 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de abril de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.3.1. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco CREDIMATA – SICOOB em favor da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas.**

3.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia conforme cronograma (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição).

3.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

3.3.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica, cheque ou agendamento de pagamento.

3.3.5.2. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco CREDIMATA – SICOOB) será invalidada e cancelada.

3.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de

inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**3.4.** Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmadas pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

**3.5.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o INCP disponibilizará posto de acesso à Internet na Sede da Prefeitura situada a Praça Sebastião Gomes nº 92, Centro, Rochedo de Minas – MG, iniciando às 13h do dia 05 de março de 2020 até às 17h, até dia **13 de abril de 2020**, somente nos dias úteis.

**3.6.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora via internet, através do sistema de inscrições do INCP. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

**3.6.1.** Caso o candidato opte por se inscrever para concorrer a mais de um cargo, deverá escolher os cargos para os quais prestará concurso, de modo a optar por apenas um cargo em cada horário de prova. No (s) cargo (s) para o (s) qual (ais) deixar de realizar a prova receberá o status de “Ausente”.

**3.6.2.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

**3.7.** A Prefeitura do Município de Rochedo de Minas e o INCP não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

**3.8.** Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração por instrumento particular acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

**3.9.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

**3.10.** A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento

tempestivo da taxa de inscrição.

**3.10.1.** Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

**3.10.2.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**3.11.** Será disponibilizado o número telefônico 0\*\*(22) 2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

**3.11.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

**3.12.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou;

**3.12.1.** Haverá ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO para todos os candidatos que por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio de sua família, independentemente de estar incluído na definição de família de baixa renda, podendo esta condição ser comprovada pelos meios a seguir:

- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe benefício de auxílio desemprego e que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços.

**3.12.1.1.** Estarão isentos também aqueles cidadãos que estiverem comprovadamente desempregados, conforme prevê a Lei Estadual nº 13.392/99, a qual estabelece isenção de pagamento de taxas para os candidatos que se encontrem nessa situação.

**3.13.** O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

**3.13.1.** O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade



das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (Anexo I).

**3.14.** O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ocorrer das **10 horas do dia 09 até o dia 11 de março até às 18 horas**. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.incpconcurtos.org.br](http://www.incpconcurtos.org.br) e preencher as informações solicitadas no cadastro.

**3.15.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.incpconcurtos.org.br](http://www.incpconcurtos.org.br) e preencher as informações solicitadas no cadastro, anexando no Painel do Candidato a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.

**3.16.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico [www.incpconcurtos.org.br](http://www.incpconcurtos.org.br).

**3.17.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.incpconcurtos.org.br](http://www.incpconcurtos.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**3.18.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incpconcurtos.org.br](http://www.incpconcurtos.org.br), no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

**3.19.** Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para realização das provas será de inteira responsabilidade do candidato.

### **3.20. HIPÓTESES DE DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:**

**3.21.** O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nas seguintes hipóteses:

- a) suspensão ou cancelamento do Concurso Público;
- b) pagamento em duplicidade, fora do prazo ou em valor acima do fixado por este edital;
- c) alteração da data da prova.
- d) outras situações excepcionais.

**3.21.1.** É assegurada a devolução do valor da taxa de inscrição, corrigido monetariamente, em hipótese de cancelamento, suspensão e adiamento do Concurso Público, bem como em caso de pagamento intempestivo.

**3.21.2.** Procedimentos para devolução nas hipóteses da letra “a” do item 3.21: ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na letra “a” do item 3.21, o candidato deverá requerer a devolução por meio de formulário de solicitação disponibilizado no

endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**3.22.** A entidade organizadora do certame deverá disponibilizar o formulário de que trata o subitem 3.21. dentro dos 5 (cinco) dias úteis seguintes à publicação do ato que ensejou a suspensão ou o cancelamento do Concurso Público.

**3.23.** O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição para as hipóteses previstas na letra “a” do item 3.21 ficará disponível pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da publicação do ato respectivo, que será o prazo para apresentar o pedido respectivo.

**3.24.** Para obter a devolução, o candidato deverá informar os seguintes dados, referentes à conta bancária na qual deverá ser feito o depósito da restituição: a) nome e código numérico do banco; b) número da agência com dígito; c) número da conta corrente com dígito; d) nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.

**3.25.** A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis após o último dia do período de solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, caso os dados encaminhados estejam corretos.

**3.26.** É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir ao Município de Rochedo de Minas ou à entidade organizadora do certame a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

**3.27.** Procedimentos para devolução nas hipóteses da letra “b ou c” do item 3.21: o candidato deverá requerer a devolução por meio de e-mail, enviado [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br).

**3.28.** O pedido de restituição, nas hipóteses da letra “b” do item 3.21, deverá estar instruído com elemento comprobatório da extemporaneidade, da duplicidade ou do excesso do pagamento realizado.

**3.29.** No caso das hipóteses previstas na letra “b” do item 3.21, o candidato deverá requerer a restituição do valor da taxa de inscrição em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições.

**3.30.** Para obter a devolução, o candidato deverá informar os seguintes dados, referentes à conta bancária na qual deverá ser feito o depósito da restituição: a) nome e código numérico do banco; b) número da agência com dígito; c) número da conta corrente com dígito; d) nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.

**3.31.** A devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses previstas na letra “b” do item 3.21 estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios respectivos, e consequente aprovação pela entidade organizadora do certame.

**3.32.** Rejeição liminar do pedido de restituição do valor da taxa de inscrição: será rejeitado de forma liminar o pedido de restituição do valor da taxa de inscrição se o mesmo for apresentado fora dos prazos previstos ou com descumprimento das regras formais e materiais para sua apresentação, definidas nos mesmos item e subitens.

**3.33.** Consequência do pedido de restituição do valor da taxa de inscrição: apresentado o pedido de restituição do valor da taxa de inscrição nas hipóteses da letra “a” do item 3.21 ou em caso de duplicidade de inscrição, não será permitido ao candidato requerer novamente sua inscrição, devendo ele, se ainda estiver aberto o prazo para inscrição, efetuar nova.

**3.34.** Para os fins deste item 3.21 e seus subitens, considera-se duplicidade a existência de 2 (duas) ou mais inscrições para cargos cujas provas sejam marcadas para o mesmo dia e horário, bem como a existência de inscrição para mais de 2 (dois) cargos ou de mais de 1 (uma) inscrição para o mesmo cargo.

**3.35.** Somente serão atendidos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição que sejam apresentados até 30 (trinta) dias após o término do prazo de inscrições.

#### 4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1.** Das vagas destinadas aos cargos do concurso conforme item 1.2, **5% (cinco)** por cento serão providas nos termos do artigo 71 inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, do Decreto Federal nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e entendimento do Supremo Tribunal Federal (Mandado de Segurança nº 26.310), e ainda, entendimento consolidado do TCE/MG.

**4.1.1.** O percentual de reserva de vagas para candidatos com deficiência **será de 5% (cinco por cento)**, sob a sistemática pacificada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais consubstanciada no processo de Edital de Concursos Públicos.

**4.1.2.** A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público dar-se-á, observado o coeficiente percentual expresso no item 4.1.2. Para efeito de cumprimento legal e orientação pacificada do TCE/MG, será nomeado um candidato deficiente para ocupar a 10ª vaga, após, o segundo para ocupar a 21ª vaga, o terceiro para ocupar a 31ª vaga, e assim sucessivamente.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.



**4.3.** O candidato deverá no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br).

**4.3.1.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) enviar, via upload, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 4.12. deste edital.

**4.3.2.** O Laudo Médico de Especialista da área da deficiência, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

**4.3.3.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br), na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem **4.3.3** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**4.5.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

**4.6.** O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico de Especialista da área da deficiência original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**4.7.** A não-observância do disposto no subitem 4.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.8.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do



cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência (PCD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

**4.9.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em perícia médica no decorrer do estágio probatório, será exonerado do cargo, assegurando-lhe defesa a avaliação de desempenho.

**4.10.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

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

**4.12.** Modelo do Atestado Médico:

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS  
MOMENTÂNEAS**

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

**5.2.** O INCP disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o

comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**5.4.** O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo fiscal leitor, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

**5.5.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**5.7.** O candidato disporá de (3) três dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 06 - DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA - CCP

**6.1.** O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) na data prevista no Cronograma do concurso público.

**6.1.1.** Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e obrigatoriamente imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de "Cartão de Convocação da Prova - CCP".

**6.2.** É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

**6.3.** Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 2726-3252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

**6.4.** Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

**6.4.1.** O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

**6.4.2.** Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

**6.5.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estará no link [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

**6.6.** 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 em sua eliminação do concurso público.

**6.7.** O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCP **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).**

**6.8.** No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

**6.8.1.** A inclusão do candidato na listagem referida no item 6.8 será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**6.8.2.** A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.



**07 - DAS PROVAS**

**7.1.** A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo I, constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 04 (quatro horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

**7.2.** As provas objetivas de caráter eliminatórios e classificatórios serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio e Superior), exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

**7.2.1.** As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista para o dia **26 de abril de 2020**, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

Data Provável	Horário	Cargos:
<b>(Domingo) 26/04/2020</b>	<b>8:30 h às 12:30h</b>	<b>Nível Fundamental Incompleto e Médio</b>
	<b>14:30h às 18:30h</b>	<b>Nível Fundamental Completo, Nível Superior</b>

**7.2.2.** Estruturação das Provas Objetivas:

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
Motorista e Operador de Máquinas.					
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	20	2.0	40.0	<b>2.0</b>	<b>50.0</b>
<b>Matemática (Raciocínio Lógico)</b>	10	2.0	20.0	<b>2.0</b>	
<b>Conhecimentos Específicos</b>	20	2.0	40.0	<b>2.0</b>	
Prova Prática	-	-	20.0	-	<b>10.0</b>
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	-	<b>120 pontos</b>	-	-



**QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Auxiliar de Serviços Gerais I e Pedreiro

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	20	3.0	60.0	3.0	50.0
Matemática (Raciocínio Lógico)	20	1.0	20.0	1.0	
Conhecimentos Gerais/Locais	10	2.0	20.0	2.0	
Prova Prática	-	-	20.0	-	10.0
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>120 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cantoneiro

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	20	3.0	60.0	3.0	50.0
Matemática (Raciocínio Lógico)	20	1.0	20.0	1.0	
Conhecimentos Gerais/locais	10	2.0	20.0	2.0	
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Agente Sanitário

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	2.0	50.0
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10.0	1.0	
Legislação Municipal (LOM)	10	1.0	10.0	1.0	
Noções de Saúde Pública	10	1.0	10.0	1.0	
Conhecimentos Específicos	10	5.0	50.0	5.0	
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL MÉDIO</b>					
<b>Técnico em Enfermagem</b>					
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Total por Prova</b>	<b>Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)</b>	<b>Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	<b>2.0</b>	<b>50.0</b>
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10.0	<b>1.0</b>	
Legislação Municipal (LOM)	10	1.0	10.0	<b>1.0</b>	
Noções de Saúde Pública	10	1.0	10.0	<b>1.0</b>	
Conhecimentos Específicos	10	5.0	50.0	<b>5.0</b>	
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL MÉDIO</b>					
<b>Secretário Escolar</b>					
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Total por Prova</b>	<b>Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)</b>	<b>Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	<b>2.0</b>	<b>50.0</b>
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10.0	<b>1.0</b>	
Legislação Municipal (LOM)	10	1.0	10.0	<b>1.0</b>	
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60.0	<b>3.0</b>	
Prova Prática	-	-	20.0	<b>-</b>	<b>10.0</b>
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>120 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO</b>					
Auxiliar de Educação Infantil					
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	2.0	50.0
Legislação Municipal (LOM)	10	1.0	10.0	1.0	
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10.0	1.0	
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60.0	3.0	
Títulos	-	-	10.0	-	-
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>110 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR</b>					
Professor de Creche, Professor de Informática, Professor I e Professor II (todos)					
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	2.0	50.0
Legislação Municipal (LOM)	10	1.0	10.0	1.0	
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10.0	1.0	
Conhecimentos Pedagógicos	10	2.0	20.0	2.0	
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40.0	4.0	
Títulos	-	-	10.0	-	-
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>110 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR					
Enfermeiro, Dentista, Médico I e Nutricionista					
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	2.0	50.0
SUS	10	1.0	10.0	1.0	
Legislação Municipal (LOM)	10	1.0	10.0	1.0	
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10.0	1.0	
Conhecimentos Específicos	10	50	50.0	5.0	
Total	50 questões	-	100 pontos	-	-

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Cartão de Convocação de Prova (CCP)**, de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho – CTPS, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso ou modelo eletrônico, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.1. **O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.**

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

**7.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

**7.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

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

**7.5.2.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no **Cartão de Convocação de Prova (CCP)** do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

**7.5.3.** Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

**7.6.** Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo todas as questões, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

**7.6.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**7.6.2.** É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

**7.6.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

**7.6.4.** O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

**7.6.5.** A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

**7.6.6.** Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à

questão:

7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 30 (trinta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 1 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. **O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.**

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova ou no término do tempo previsto para a realização das provas.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina,

chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

**7.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

**7.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**7.7.10.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

**7.8.** Poderá ser excluído do Concurso, assegurado o direito de defesa, o candidato que:

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da organização do certame, portaria, portões e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

**7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

**7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

**7.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

**7.8.8.** Deixar de assinar, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**7.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**7.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Rochedo de Minas o número de candidatos inscritos, a Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova em outros Municípios.

**7.11.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.

**7.12.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no cronograma básico através do portal: [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

## 08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**8.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

**8.1.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar das provas objetivas/ títulos/ práticas;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;
- qualquer outra decisão proferida durante o concurso que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

**8.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.2.1.** O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma - ANEXO I, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos** deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)



**8.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**8.4.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**8.5.** A interposição de recursos poderá ser feita preferencialmente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no link correspondente ao Concurso Público.

**8.5.1.** Poderá ser feito na forma presencial no protocolo da Prefeitura – endereço: Praça Sebastião, 92, Centro, Rochedo de Minas/MG e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**8.5.2.** O INCP e o Município de Rochedo de Minas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

**8.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.6.1.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.7.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**8.8.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

**8.8.1.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

**8.9.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**8.9.1.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante das Provas de Conhecimentos Gerais e/ou de Conhecimentos Específicos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.11.** Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

**8.12.** Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor despreze a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

**8.13.** O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

## 09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma básico.

**9.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

**9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Rochedo de Minas.

**9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

**9.2.2.** Para os cargos com previsão de provas práticas e títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

**9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de

pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**9.3.1.** O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- C)** Ter obtido maior nota na prova de português;
- D)** Ter obtido maior nota na prova de Títulos (quando houver);
- E) Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**9.3.2.** O desempate dos candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais I e Secretario Escolar** com prova prática obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- C)** Ter obtido maior nota na prova de português;
- D)** Ter obtido maior nota na prova prática;
- E) Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**9.4.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

## 10 - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DA EDUCAÇÃO

**10.1.** Deverão enviar seus títulos somente aqueles candidatos aos cargos do Magistério que obtiverem, na prova objetiva, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

**10.1.1.** Serão convocados os candidatos aos cargos do magistério, aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de **04 (quatro) vezes o número de vaga**, para cada cargo. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**10.2.** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.



**10.3.** O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Requerimento de Envio de Títulos e **as cópias autenticadas dos títulos**, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre.

**10.3.1.** O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no cronograma básico não sendo aceitos após a data limite.

**10.3.2.** O envelope com a Folha de Rosto e os títulos, **devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de AR ou registrado**, nas seguintes condições:

**10.3.3. DESTINATÁRIO: Concurso Público do Município de Rochedo de Minas - CAIXA POSTAL – 114341- Campos dos Goytacazes / RJ, CEP 28010-972.**

**10.3.4. Na forma Presencial:** Poderá ser feito na forma presencial no **Prédio da Prefeitura**, situada na Praça Sebastião, 92, Centro, Rochedo de Minas/MG das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**10.4.** A Folha de Rosto dos títulos do candidato deverá ser retirada pela Internet, no "site" [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br), para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocada dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

**10.5.** A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

**10.6.** O candidato poderá obter a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**.

**10.7.** Aos títulos serão atribuídas a seguinte pontuação para os cargos de Professor de Creche, Professor Municipal I, Professor de Informática e Professor Municipal II – todos.

A)	<b>02 (dois)</b> pontos por <b>Curso de pós-graduação</b> ou "lato-sensu" com carga horária <b>entre 360 e 540 horas</b> , desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
B)	<b>03 (três)</b> pontos por <b>Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu"</b> em nível de Especialização, com carga horária <b>acima de 540 h</b> , desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
C)	<b>05 (cinco)</b> pontos por <b>Curso de Mestrado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
D)	<b>10 (dez)</b> pontos por <b>Curso de doutorado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, desde que guarde relação direta com as atribuições do



	cargo para o qual o candidato prestará prova admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.
--	--

.Pontuação para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil:

A)	<b>02 (dois)</b> pontos por <b>Curso de Graduação em Nível Superior</b> desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
B)	<b>03 (três)</b> pontos por <b>Curso de pós-graduação</b> ou "lato-sensu" com carga horária <b>entre 360 e 540 horas</b> , desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
C)	<b>05 (cinco)</b> pontos por <b>Curso de Mestrado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
D)	<b>10 (dez)</b> pontos por <b>Curso de doutorado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.

**10.7.1. A titulação** deverá ser comprovada por cópia legível do certificado (autenticado em Cartório), com carga horária expressa, **acompanhado do respectivo histórico acadêmico. Somente serão aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.**

**10.7.2.** Serão computados como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o cargo pretendido, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício.

**10.7.3.** Para a comprovação da conclusão de cursos de **Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado** serão aceitos diplomas registrados ou certidões de conclusão, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou esteja revalidado por Instituição de Ensino Superior Pública no Brasil.

**10.7.4.** Para que seja atribuída a pontuação relativa aos cursos de **Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização/Aperfeiçoamento** serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

**10.7.5.** O diploma de **Mestrado e Doutorado** expedido por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, § 2º e § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem computados para efeito de pontuação.

**10.7.6.** O **certificado exigido (requisito)** para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento, porém deverá ser encaminhado para fins de comprovação em cópia simples.



**10.7.6.1. Não** serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído.

**10.7.7.** Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, cursos de informática, monitoria, Cursos online, estágios ou cursos com a carga horária inferior ao pedido no edital.

**10.7.8.** Os títulos enviados à Banca Examinadora, para avaliação, deverão ter **cargas horárias explícitas, caso contrário não serão avaliados.**

**10.7.9.** Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

**10.7.10.** Não será aceito o envio de títulos antes ou depois das datas previstas neste Edital.

**10.7.11.** Não serão recebidos títulos via fax-símile, ou e-mail.

**10.7.12.** Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos.

## 11 - DAS PROVAS PRÁTICAS

**11.1.** Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos descritos abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, também, no quadro abaixo, desde que aprovados na escrita objetiva de múltipla escolha com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), de acordo com a classificação obtida do maior para o menor:

Cargos	Quantidade de candidatos convocados para Prova Prática
Pedreiro	10º
Motoristas	10º
Operador de Máquinas	10º
Auxiliar de Serviços Gerais I	40º
Secretário Escolar	10º

**11.1.1.** Em caso de empate com o último classificado, farão prova prática todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

**11.2.** A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos,

que serão acrescidos à nota obtida na prova objetiva.

**11.3.** Para os candidatos aos **cargos de Motoristas e Operador de Máquinas** a prova prática constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº. 168/2004 do CONTRAN.

**11.4.** Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais I** de acordo com as atribuições do cargo e as determinações do examinador constará de execução de limpeza de um prédio público com faxinas nas salas, realizar a poda de árvores e corte de grama e matos, capinas, varrição entre outras atividades correlatas ao cargo.

**11.5.** Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** de acordo com as atribuições do cargo e as determinações do examinador constará de diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com as determinações do examinador.

**11.6.** Para os candidatos ao cargo de **Secretário Escolar** acordo com as atribuições do cargo e as determinações do examinador constará de execução de reprodução fiel de um texto entre outras atividades correlatas ao cargo.

**11.7. O candidato que não comparecer à Prova Prática será excluído do Concurso.**

**11.8.** A prova prática será realizada no Município de Rochedo de Minas em local que será publicado em órgão encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**11.9.** Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem dessa fase comparecer no local de realização da mesma.

**11.10.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, portando Carteira Nacional de Habilitação válida (motorista e operador de maquinas) e documento oficial com foto para os demais cargos, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

**11.11. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova

prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**11.12. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**11.13.** A Banca examinadora manifestará que os candidatos iniciarão a prova prática com um total de 20 pontos, e que ao longo da prova poderão ter a nota inicial diminuída conforme s critérios abaixo:

**11.13.1.** Os candidatos serão pontuados de acordo com o seguinte critério de avaliação para seu respectivo cargo:

**Motorista:**

**I - Faltas graves: - 3 Pontos Negativos:**

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Usar a contramão de direção; Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; Deixar de usar o cinto de segurança;

**II - Faltas médias: - 2 Pontos Negativos:**

Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; Utilizar incorretamente os freios;

**III - Faltas leves: - 1 Ponto Negativo:**

Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; engrenar as marchas de maneira incorreta; Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;

**IV - 10 Pontos Negativos:** Não executar a tarefa no tempo estabelecido. (15 minutos).

**Operador de Máquinas:**

**I - Faltas graves: - 3 Pontos Negativos:**

Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; não abaixar as sapatias; não levantar a pá dianteira; não levantar a pá traseira; utilizar a pá incorretamente; não mover a pá para a direita; não mover a pá para a esquerda. Quando do uso de retroescavadeira, será avaliado, segundo orientações do examinador, o desempenho do candidato em perfuração de valas e o conhecimento acerca dos instrumentos.

**II - Faltas médias: - 2 Pontos Negativos:**

Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; utilizar incorretamente os freios;

### III - Faltas leves: - 1 Ponto Negativo:

Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; engrenar as marchas de maneira incorreta; utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

**Auxiliar de Serviços Gerais I:** Para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I de acordo com as atribuições do cargo e as determinações do examinador constará de execução de tarefas designadas pelo examinador técnico, quando serão observados, especificamente, os conhecimentos práticos e operacionais exigidos para o exercício da profissão.

A pontuação será obtida mediante a avaliação dos itens que seguem abaixo. Para cada item, os candidatos poderão receber as seguintes pontuações:

**4,0 (quatro) = Ótimo;**

**2,0 (dois) = Bom;**

**1,5 (um e meio) = Regular;**

**1,0 (um) = Ruim;**

**0 (zero) = Péssimo.**

### Itens Avaliados:

- I – Habilidade com equipamentos/ferramentas / (EPI);
- II – Organização na execução dos trabalhos executados;
- III – Resistência física as atividades executadas;
- IV – Eficiência/Agilidade;
- V – Tempo de execução da tarefa.

**Secretário Escolar:** A prova prática de digitação para o cargo de Secretário Escolar constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pelo INCP, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no editor de texto e terá a seguinte sistemática:

- 1) Os candidatos serão chamados para a realização da prova em grupos, devendo previamente registrar suas assinaturas na lista de presença. Em seguida, os candidatos serão distribuídos aleatoriamente para a realização das provas. Próximo aos computadores haverá a folha contendo o texto a ser reproduzido.
- 2) O examinador orientará aos candidatos que assinem no verso da referida folha e permaneçam com a face virada para baixo.
- 3) Após, serão fornecidas todas as instruções pelo examinador, será concedido 1(um) minuto para que o candidato se familiarize com o conteúdo a ser reproduzido, bem como as regras de formatação do texto.
- 4) Logo após, os candidatos terão o tempo de 05(cinco) minutos para o acesso ao Word e a digitação/formatação do texto.
- 5) Ao termino desta etapa, o candidato deverá posicionar o cursor no final do texto que digitou, dar dois comandos de “Enter” e digitar o seu nome completo abaixo do texto.

6) Os demais procedimentos a serem realizados (impressão e gravação do texto digitado e saída do Word) serão realizados individualmente, sendo que o tempo despendido com a execução da tarefa será avaliado pelo examinador técnico na área.

7) Após o procedimento de impressão, os candidatos registrarão suas assinaturas abaixo de seu nome digitado em seus respectivos textos e entregarão ao examinador para posterior análise e correção.

8) Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word em ambiente gráfico Microsoft Windows e/ou versões superiores) em microcomputador do tipo PC. Esta prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

## 12 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

**12.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**12.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Município de Rochedo de Minas.

**12.3.** Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

**12.4.** O Município de Rochedo de Minas convocará os candidatos aprovados no número de vagas dentro do prazo de validade do concurso, obedecendo a estrita ordem de classificação, fazendo publicar no seu site oficial [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br) o Edital de Convocação, além de comunicar o candidato nomeado via correio com aviso de recebimento, no endereço fornecido pelo candidato no momento da inscrição, ou pelo mesmo atualizado.

**12.5.** O candidato nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de NOMEAÇÃO no site oficial [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br), prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, para tomar posse no cargo.

**12.6.** Fica comunicado ao candidato classificado que sua posse só lhe será atribuída se atender, as exigências previstas no item 2.3, e também as que seguem:

**12.6.1.** Ter sido aprovado no presente Concurso Público;

**12.6.2.** Ter 18 anos completos até a data da posse;

**12.6.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**12.6.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo

masculino;

**12.6.5.** Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

**12.6.6.** Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;

**12.6.7.** Apresentar documento pessoal de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal.

**12.7.** Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

1. Original e cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
2. Original e Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
3. 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
4. Original e Cópia reprográfica cartão SUS,
5. Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
6. Original e Cópia reprográfica CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
7. Original e Cópia reprográfica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único Turno);
8. Original e Cópia reprográfica do PIS ou PASEP (quando possuir);
9. Original e Cópia reprográfica da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
10. Original e Cópia reprográfica do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
11. Original e Cópia reprográfica do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
12. Original e Cópia reprográfica do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo
13. Original e Cópia reprográfica do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
14. Original e Cópia reprográfica do Comprovante de quitação de anuidade vigente; correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;
15. declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE);
16. PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB);
17. Original e Cópia reprográfica do carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos
18. Original e Cópia reprográfica do RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes
19. atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil;
20. atestado de antecedentes criminais emitido pela Federal;
21. Declaração de não acumulo de cargo público, exceto os cargos regulamentados por lei específica.



**12.8.** Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a estrita ordem de classificação.

### 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva, Práticas e Títulos na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**13.2.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos, em tudo sendo garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

**13.4.** As disposições e instruções contidas no **Edital do Concurso, site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**13.5.** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

**13.6.** Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através do quadro de avisos da Prefeitura, Jornal Oficial, site oficial [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br) e/ou através do Portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br). Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**13.7.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**13.8.** À Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público compete:

**13.8.1.** Divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.



**13.9.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de Rochedo de Minas, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**13.10.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**13.11.** Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**13.11.1.** Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

**13.12.** O regime jurídico será Estatutário.

**13.13.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Município de Rochedo de Minas.

**13.14.** A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura.

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

**13.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**13.17.** O Município e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.18.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**13.18.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.**

**13.19.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

**13.20.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão**



**Municipal Supervisora do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.21.** O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

**13.22.** O Município de Rochedo de Minas/MG procederá à guarda de documentos relativos ao concurso público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

**13.23.** O prazo de impugnação deste Edital será de 30 (trinta) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se e publique-se

Rochedo de Minas (MG), 02 de janeiro de 2020.

Ricardo César Cândido da Silva  
Prefeito Municipal



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

Datas	EVENTOS
<b>02/01/2020</b>	<b>Publicação do Edital</b>
<b>05/03 a 13/04/2020</b>	<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>
09 a 11/03	Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
23/03	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
24 a 26/03	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
01/04	Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
13/04	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
14 a 16/04	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
20/04	Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
20/04	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
<b>20/04</b>	<b>Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)</b>
24/04	Data Limite para Acerto de Dados
<b>26/04/2020</b>	<b>PROVAS OBJETIVAS</b>
27/04	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas
28 a 30/04	Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas
11/05	Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas
11/05	Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas
11/05	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas
12 a 14/05	Recurso de Cartão Resposta
18/05	Resposta dos Recursos de Cartão Resposta
18/05	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas – Pós Recursos
18/05	Edital de Convocação para Prova Prática e Listagem de Envio de Títulos
18/ a 21/05	Período de Envio de Títulos para todos os candidatos do Magistério
<b>31/05</b>	<b>Prova Prática de Motorista, Operador de Maquinas, Auxiliar de Serviços Gerais I, Pedreiro e Secretário Escolar</b>
02/06	Resultado da Prova Prática de Motorista, Operador de Maquinas, Auxiliar de Serviços Gerais I, Pedreiro e Secretário Escolar
03 a 05/06	Período dos Recursos da Prova de Prática de Motorista, Operador de Maquinas, Auxiliar de Serviços Gerais I, Pedreiro e Secretário Escolar
08/06	Resultado dos Recursos da Prova de Prática de Motorista, Operador de Maquinas, Auxiliar de Serviços Gerais I, Pedreiro e Secretário Escolar
15/06	Divulgação do Resultado das notas dos Títulos do Magistério
16 a 18/06	Período dos Recursos da Prova de Títulos do Magistério
20/06	Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos
<b>21/06</b>	<b>Resultado Final</b>
<b>OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14horas.</b>	

## ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

**Agente Sanitário:** Participar de atividades de fiscalização sanitárias por meio das legislações pertinentes; executar serviços de vistoria em estabelecimentos a fim de prevenir e evitar risco a saúde da população; outras atribuições correlatas.

**Auxiliar de Serviços Gerais I:** executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, limpeza pública, eletricidade, mecânica, instalações hidráulicas, carpintaria, marcenaria, alvenaria ou pintura de menor complexidade; outros serviços correlatos.

**Cantineiro:** preparar a merenda escolar e executar limpeza em geral, mantendo rigorosamente limpos e em condições de uso os utensílios; outros serviços correlatos.

**Dentista:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia, atuando e atendendo a comunidade, nos postos e unidades de saúde ou outro local indicado pela respectiva Secretaria; outras tarefas correlatas.

**Enfermeiro:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde e participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; outras atribuições correlatas.

**Médico I:** Realizar consulta e atendimento médico: realizar propedêutica; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; realizar atendimento em unidade de saúde; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares. Tratar pacientes: planejar tratamento de pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; prescrever tratamento; praticar procedimentos intervencionistas; estabelecer prognóstico. Implementar ações para promoção da saúde: estabelecer plano de ações em saúde; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar documentos médicos: elaborar



prontuários; emitir receitas; emitir atestados; emitir laudos; elaborar relatórios; emitir pareceres; emitir declarações.

**Motorista:** dirigir veículos automotores, efetuar viagens, zelar pela conservação do veículo, segurança de pessoas e cargas transportadas, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e a parte elétrica e outros itens; fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; receber e conferir cargas a serem transportadas no veículo, providenciando carga e descarga das mesmas; examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido; recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação; manter o veículo em bom estado de conservação; recolher o veículo, após o serviço, estacionando-o em local apropriado; participar, quando indicado por seus superiores, de atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional; executar outras atividades correlatas.

**Operador de Máquinas:** operar as máquinas da prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar a máquina diariamente, informando ao responsável pelo setor, quando a mesma apresentar defeitos; executar outras tarefas correlatas.

**Pedreiro:** executar serviços de alvenaria em geral, assentando tijolos, pedras, ladrilhos, pisos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, forros, madeiras, cerâmicas, azulejos e outros afins; proceder a marcação de obras e outros componentes que possibilitem a construção, acabamento, reforma e reparos de prédios e obras públicas; calcular a quantidade de material necessária à execução de determinadas obras; executar serviços de pintura e concreto; construir lajes; armar e desmontar andaimes; outras tarefas correlatas.

**Professor de Creche:** interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico; planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; registrar a frequência diária das crianças; planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Professor de Informática:** ministrar aulas de acordo com os conteúdos curriculares de sua disciplina; auxiliar os alunos na realização de trabalhos; esclarecer dúvidas de

alunos, quando solicitados; efetuar o apontamento das impressões; profissional com conhecimentos em Banco de Dados, Análise de Sistemas e Lógica de Programação, Redes e Sistemas Operacionais, Fundamentos da Informática e Arquitetura de Computadores e habilitado para ministrar cursos Técnicos de Manutenção de Computadores, Desenvolvimento de Softwares/Sistemas, Rede de Computadores; promover atualização dos programas instalados e aplicar o Antivírus e Anti-Spyware em todos os computadores do laboratório; solucionar os problemas de Software e Rede; executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Professor Municipal I:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pelo órgão administrativo municipal de educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pelo órgão administrativo municipal de educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pelo órgão administrativo municipal de educação. Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; executar atividades inerentes ao cargo.

**Professor Municipal II (todos)** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pelo órgão administrativo municipal de educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pelo órgão administrativo municipal de educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pelo órgão administrativo municipal de educação. Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; executar atividades inerentes ao cargo.

**Auxiliar de Educação Infantil:** receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor; promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil; realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; garantir a segurança das crianças na Instituição; comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; promover e zelar pelo horário de repouso; prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e às crianças; zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do Serviço de Supervisão Educacional; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; participar de reuniões administrativas, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

**Nutricionista:** Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão a orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; dar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; prover educação nutricional; prover orientação nutricional. Administrar unidades de alimentação e



nutrição: planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; sugerir a aquisição de gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras; supervisionar recepção de gêneros; supervisionar controle de estoque; transmitir instruções a equipe; supervisionar pessoal operacional; supervisionar preparo das refeições; supervisionar distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização de pessoal; controlar higienização de ambiente; controlar higienização de equipamentos e utensílios; controlar higienização de alimentos; controlar validade de produtos; controlar qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas. Estruturar atendimento ao consumidor: esclarecer dúvidas dos consumidores; informar consumidores. Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros: definir perfil de pessoal; selecionar pessoal; capacitar pessoal; avaliar desempenho de pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos. Comunicar-se: organizar eventos; preparar material de divulgação; preparar material educativo; enviar material de divulgação; registrar informações; redigir relatórios; redigir textos técnicos.

**Técnico em Enfermagem:** auxiliar no atendimento de pacientes, ministrando os remédios prescritos, realizando pequenos curativos, zelando pelo asseio e higiene do ambulatório e unidade de saúde; realizar visitas domiciliares; outras tarefas correlatas.

**Secretário Escolar:** Executar os serviços gerais da secretaria escolar; classificar e codificar documentos e correspondências; transcrever dados, prestar informações, atender o público, arquivar e responsabilizar-se pela guarda de documentos escolares; operar fax, fotocopiadoras, microcomputadores e outros equipamentos similares; participar de atividades e cursos de aperfeiçoamento profissional; auxiliar a direção ou a coordenação da escola; participar das atividades pedagógicas, sociais, culturais, esportivas e outras afins.

### Anexo III – Conteúdo Programático

#### ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação,** Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS:** Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro.



Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Código de Transito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

<http://www.denatran.gov.br>

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_168.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf)

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_160.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf)

## ESCOLARIDADE – NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação,** Raciocínio lógico.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica Municipal Atualizada.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.



**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AGENTE SANITÁRIO:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080 e 8.142/90); Visita Domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções Básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças com Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária. Esquistossomose e outras doenças infecciosas e parasitárias prevalentes. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais e residências.

**ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica Municipal Atualizada.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA: TÉCNICO ENFERMAGEM**

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade;

Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa,



intramuscular, subcutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Exercício da profissão de enfermagem, ética e bioética. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto.

**SECRETÁRIO ESCOLAR:** Constituição Federal do Brasil de 1988 atualizada. Lei 9394/1996 atualizada - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Pareceres CNE/CEB 05/97, 12/97, 16/97, 04/98, 11/2000, 17/2001, 29/2006, 02/2007, 04/2008, 20/2009, 22/2009, 07/2010, 08/2010, 11/2010, 14/2011. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino fundamental: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Transversalidade. Educação Brasileira. Influências teóricas no ensino. Currículo: conceituação e tendências. **Código de Ética do Profissional de Secretariado** - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. **Registro Profissional:** [Lei 7.377/85](#), complementada pela [Lei 9.261/96](#). Atribuições do Secretário Escolar. Função estratégica do secretário de escola. O papel do secretário escolar como agente ativo no processo de transformação das escolas: a articulação gestão educacional e secretaria escolar; o papel e o perfil do secretário escolar sob a ótica da gestão; o caráter multifuncional do secretário escolar. Noções fundamentais para a secretaria. Qualidades técnicas do secretário: uso do computador: internet, Microsoft Office: Excell, Power Point e Word. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manejar correspondência. Follow-up: O follow-up como fator de realização no gerenciamento das tarefas, Conceito de Follow-up e PDCA. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Como abrir pastas no Outlook, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Qualidade 5S. Recursos Humanos: Gestão de Pessoas, Conflitos profissionais, Trabalho em Equipe. Administração e Marketing. **Legislação:** Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. [Todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB.](#)

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Importância e conceitos básicos da Educação Infantil; Cuidados com a saúde; desenvolvimento psicológico; plano de ação; programas escolares e competências; relações entre creche e família; impactos da globalização na infância; conceito de creche; instalações e equipamentos básicos para um bom funcionamento; dinâmicas do processo de desenvolvimento; a construção do pensamento e da linguagem; funções da brincadeira no desenvolvimento; organização do tempo e do espaço das atividades.

**ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR**



**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica Municipal atualizada.

**MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO):** ÁLGEBRA DAS PROPOSIÇÕES - Propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. ARGUMENTOS ANÁLISE COMBINATÓRIA - Tipos de agrupamentos: arranjos e combinações. Princípio fundamental da contagem. Conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Condicional associada a um argumento. Argumentos válidos fundamentais. Regras de inferência. LÓGICA. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICAS PROPOSIÇÕES. CONECTIVOS Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE PROPOSIÇÕES Negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. TABELAS - VERDADE DE PROPOSIÇÕES COMPOSTAS Construção de Proposições Conjuntas. Tabela - Verdade de Proposições Conjuntas. TAUTOLOGIAS E CONTRADIÇÕES Definição de tautologia. Definição de contradição. EQUIVALÊNCIA LÓGICA E IMPLICAÇÃO LÓGICA Equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. SENTENÇAS ABERTAS Sentenças abertas com uma variável. Conjunto - verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto - verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto - verdade de uma sentença aberta com n variáveis. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE SENTENÇAS ABERTAS Conjunção. Disjunção. Negação. Condicional. Bicondicional. QUANTIFICADORES - Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo Quantificadores. Quantificação parcial e Quantificação múltipla. Existência e unicidade. Conjunto limitados. PROBABILIDADE Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Evento. Fórmula geral do cálculo da probabilidade.

**SUS PARA: Enfermeiro, Dentista Médico I e Nutricionista.**

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade;

Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.



**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA: Professores de Creche, Professor de Informática, Professor I e Professor II (Todos).** \_

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Educação Inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Os padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Crianças e adolescentes em situação de itinerância. EJA. PNE – Plano Nacional de Educação. Direitos e deveres da criança e do adolescente. Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**PROFESSOR DE CRECHE:** Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças: A política e programas de creche. Conceitos básicos da Creche. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças. RCNEI - Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Educar. Cuidar. Brincar. Organização por idade. Organização em âmbitos e eixos. Organização do tempo. Organização e Versatilidade do espaço. Espaço físico e recursos materiais. Acessibilidade dos materiais. Segurança do espaço e dos materiais. Organizando um ambiente de cuidados essenciais. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Proximidade com as práticas sociais reais. Inclusão: Educar crianças com necessidades especiais. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (2017) e todos os aspectos envolvidos no documento para a educação infantil. Organização por idade. Organização em âmbitos e eixos. Organização do tempo. Atividades permanentes. Sequência de atividades. Projetos de trabalho. Acessibilidade dos materiais. Segurança do espaço e dos materiais. Ambiente de cuidados. Creche e família: uma parceria necessária. Jogos e brincadeiras. Cuidados pessoais. Organizando um ambiente de cuidados essenciais. Proteção. Alimentação. Cuidados com os dentes. Banho. Troca de fraldas. Sono e repouso. Legislação: Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil - DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Legislação: Lei 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Lei Federal n.º 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR MUNICIPAL I:** Sociedade e cultura brasileira; Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Tendências pedagógicas da educação. Construtivismo. Inteligências Múltiplas. Neurociências e educação. Pedagogia de Projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Educação inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência; A importância do lúdico na



sala de aula. EJA – Educação de Jovens e Adultos. BNCC - Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental – anos iniciais).

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA:** 1. Teoria de Aprendizagem. 2. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC. 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. Interdisciplinaridade e projetos. 7. Novas tendências e competências na educação. 8. Projeto Político Pedagógico. 9. Educação inclusiva. 10. Políticas públicas e informática educativa no Brasil. 11. Internet e educação. 12. O Papel da Informática educativa no Processo de Ensino-Aprendizagem. 13. Cibercultura. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões PS/2, USB e RJ45, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Montagem X desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. Software: conceitos, software básico, aplicativo e livre. Ambientes Windows XP/7/8/8.1/10 BR e UBUNTU Linux: conceitos, características, Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. Pacote MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access) X Suíte LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress, Base): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Softwares AutoCad, CorelDraw, Photoshop, Dreamweaver, Fireworks, Illustrator, PageMaker, InDesign: conceitos, características, uso dos recursos. Internet e Web. Conceitos, características, formatos, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, Computação em Nuvem. Redes Sociais. Fundamentos de Redes de Computadores; Tecnologias. Topologias. Conectores. Meios de Transmissão. Equipamentos. Arquiteturas OSI/ISO e TCP/IP. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. Programação de Computadores. Conceitos, características, estruturas de controle, Tabela-Verdade. Pseudocódigo X Fluxograma. Procedimentos e Funções. Construção de algoritmos. Conhecimentos básicos sobre Java, JavaScript, HTML X HTML5, CSS X CSS3 e PHP. Bancos de Dados. Conceitos, características, modelos e modelagem. DER X MER, SQL, PostgreSQL. Análise, Projeto e Desenvolvimentos de Sistemas. Conceitos, características, ciclos de vida, metodologias, orientação a objetos, UML, diagramas.

**PROFESSOR MUNICIPAL II LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia; Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépica/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia ; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira.

**PROFESSOR MUNICIPAL II EDUCAÇÃO FÍSICA:** A história e as concepções pedagógicas da Educação Física escolar. Avaliação da Educação Física escolar. Aspectos do corpo: anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e afetivos. O desenvolvimento humano da infância à adolescência. Conceitos e procedimentos das danças, jogos, lutas e ginásticas. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. A ludicidade no ambiente escolar.

Linguagem corporal e cultura. O plano de aula e suas aplicações práticas. O esporte como conteúdo de ensino da Educação Física escolar. As diferentes práticas corporais na comunidade escolar e em seu entorno. Fatores de adesão e permanência na atividade física, no exercício físico e na prática esportiva. Jogos e brincadeiras: história dos jogos e das brincadeiras; características dos jogos - jogos populares, cooperativos, pré-desportivos e de raciocínio; brincadeiras da cultura popular. Conhecimento dos vários tipos de desportos: individual e coletivo; iniciação desportiva; história, fundamentos técnicos básicos e noções de regras das modalidades - atletismo, futebol, vôlei, basquete, handebol. Educação Física adaptada. Psicomotricidade. Percepção corporal e espaço-temporal. Aprendizagem motora e cognitiva. Didática e metodologia do ensino da Educação Física. Educação inclusiva no Ensino Fundamental: adaptações curriculares; planejamento individualizado e avaliação. Base Nacional Comum Curricular: a etapa da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Educação Física – anos iniciais e finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

**PROFESSOR MUNICIPAL II CIÊNCIAS:** TERRA E UNIVERSO: Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo. CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA: Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas. QUÍMICA: Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. FÍSICA: Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS: Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucleicos, proteínas. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS: Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS: Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. ANATOMIA E FIOLOGIA COMPARADA: Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. GENÉTICA: Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sanguíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. EVOLUÇÃO: Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. ECOLOGIA: Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE: Saúde e higiene; Doenças carências, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Elementos da história ambiental; Os grandes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.759/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do hábitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana.

**PROFESSOR MUNICIPAL II ENSINO RELIGIOSO:** Educação Escolar brasileira. A Dialética das Identidades Cultural e Religiosa. Culturas Nacionais. Diversificação Religiosa. A Mídia como educadora e formadora de consciências. Valores. Metodologia do Ensino Religioso. Didática do Ensino Religioso na Educação Básica. O Ensino Religioso nas Constituições Brasileiras, nas Legislações do Estado do RJ. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 atualizada. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90.

**DENTISTA:** 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./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; 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 troquéis 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.

**ENFERMEIRO:** Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem a o cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré- trans- e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem.

**MÉDICO I:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Fisiologia básica e dos sistemas; Farmacologia básica; Farmacologia geral; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispneia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipóxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaca; Febre Reumática; Endocardite Infecciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hpatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitiase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrólitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e



Diagnóstico das Doenças Infecciosas; Diarréia Infecciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angustia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Ventilação Mecânica; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematoso Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infecciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Virose do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Moléstias Infecciosas; Carências Nutricionais.

**NUTRICIONISTA:** Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

#### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2019 da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas / MG, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados. Local e Data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Não esquecer de anexar os documentos necessários, que não serão aceitos posteriormente)