

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 37, inc. II da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Orgânica Municipal e as Leis Municipais nº 011/1997, 018/1997, 078/1998, 093/1999, 182/2003, 195/2004, 002/2009, 07/2013, 17/2019 e 533/2019, e suas alterações, por meio da Comissão Fiscalizadora instituída pela portaria nº 48/2023, torna pública a realização do **Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Reduto/MG** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. **Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.**
- 1.3. A descrição das Atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste edital.
- 1.4. O Conteúdo Programático consta no Anexo III deste edital.
- 1.5. Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este certame.
- 1.11. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br).**

**2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do candidato, em um único arquivo, na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.7. Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), devendo indicar:
  - a) O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação n.º \_\_\_\_ do edital correspondente;
  - b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
  - c) Argumentação fundamentada.

**3. DAS VAGAS**

3.1. O cargo, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
101	Auxiliar de Serviços Gerais	26 + CR*	24	02	40 horas	R\$ 1.320,00	Alfabetizado.
102	Gari	10 + CR*	09	01	40 horas	R\$ 1.320,00	Alfabetizado.
103	Operário	05 + CR*	04	01	40 horas	R\$ 1.320,00	Alfabetizado.
104	Pedreiro	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.320,00	Alfabetizado.
105	Pintor	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.615,04	Alfabetizado.
106	Servente Pedreiro	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.320,00	Alfabetizado.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
201	Mecânico	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.624,65	9ª série do 1º grau.
202	Motorista	15 + CR*	14	01	40 horas	R\$ 1.615,04	9ª série do 1º grau + carteira D.

203	Vigia	10 + CR*	09	01	40 horas	R\$ 1.320,00	9ª série do 1º grau.
-----	-------	----------	----	----	----------	--------------	----------------------

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
301	Auxiliar Administrativo I	05 + CR*	04	01	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
302	Auxiliar De Saúde I	02 + CR*	02	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo + Registro no COREN.
303	Auxiliar de Biblioteca	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
304	Auxiliar de Farmácia	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
305	Auxiliar Odontológico	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
306	Berçarista	06 + CR*	05	01	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
307	Cuidador Casa Lar	06 + CR*	05	01	40 horas	R\$ 1.320,00	2º grau completo + capacitação específica para atendimento a criança e adolescência.
308	Monitor CRAS	02 + CR*	02	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.

309	Monitor Educação	15 + CR*	14	01	40 horas	R\$ 1.320,00	Magistério.
310	Operador de Máquina Pesada	02 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.624,65	2º grau completo + CNH B + C + D.
311	Recepcionista	03 + CR*	03	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
312	Secretário Escolar	03 + CR*	03	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.
313	Técnico Enfermagem	08 + CR*	07	01	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo + Registro no Conselho da Classe.
314	Telefonista	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.320,00	2º Grau Completo – Ensino Médio Completo.

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>							
<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS TOTAIS</b>	<b>VAGAS AC<sup>1</sup></b>	<b>VAGAS PCD<sup>2</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)</b>
401	Assistente Social	02 + CR*	02	-	30 horas	R\$ 1.450,59	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
402	Assistente Social CRAS	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.450,59	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
403	Assistente Social Saúde	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.450,59	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
404	Bioquímico	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.885,76	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.

405	Dentista	02 + CR*	02	-	20 horas	R\$ 1.885,76	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
406	Dentista PSF	03 + CR*	03	-	40 horas	R\$ 2.088,84	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
407	Educador Físico	01 + CR*	01	-	40 horas	R\$ 1.776,00	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
408	Enfermeiro	02 + CR*	02	-	40 horas	R\$ 2.320,93	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
409	Enfermeiro PSF	05 + CR*	04	01	40 horas	R\$ 2.320,93	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
410	Farmacêutico	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.825,76	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
411	Fisioterapeuta	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 2.599,44	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
412	Fonoaudiólogo	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.782,00	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
413	Médico	05 + CR*	04	01	20 horas	R\$ 3.539,43	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
414	Medico PSF	05 + CR*	04	01	40 horas	R\$ 11.024,46	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
415	Nutricionista	02 + CR*	02	-	40 horas	R\$ 1.450,59	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
416	Professor 1 Ao 5	25 + CR*	23	2	30 horas	R\$ 3.315,49	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
417	Professor de Educação Física	02 + CR*	02	-	30 horas	R\$ 3.315,49	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
418	Psicólogo	02 + CR*	02	-	20 horas	R\$ 1.624,65	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.

419	Psicólogo CRAS	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.624,65	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.
420	Psicólogo Saúde	01 + CR*	01	-	20 horas	R\$ 1.624,65	Curso Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe.

AC<sup>1</sup>= Ampla ConcorrênciaPcD<sup>2</sup> = Pessoa com DeficiênciaCR<sup>3</sup>= Cadastro de Reserva

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
- possui plenas condições para execução das atividades do cargo.

4.2. **As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).**

4.3. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao concurso público da **Prefeitura Municipal de Reduto/MG**;
- Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição (on line) e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

4.5. Após o envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

4.6. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.6.1. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

4.7. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)
Médio/Técnico	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)
Superior	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

4.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição

e recolher o valor respectivo da inscrição após tomar conhecimento do disposto neste edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**4.9.** O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.

**4.10.** Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque ou depósito em conta corrente, seja em cheque ou dinheiro.

**4.11.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento, tenha sido efetuado com cartão de crédito, seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

**4.12.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

**4.13.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

**4.14.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de **boleto bancário**, emitido pelo sistema do IDCAP no ato da inscrição do candidato, até a data prevista para vencimento, observado o horário do expediente da agência bancária. **ATENÇÃO: a inscrição, via Internet, só será efetivada após a confirmação do pagamento até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.**

**4.15.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

**4.16.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento, via conciliação bancária do boleto.

**4.17.** Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.

**4.17.1.** O candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, correspondente bancário, outros bancos, meios de pagamento válidos, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite para pagamento determinado neste Edital.

**4.18.** Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.

**4.19.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição mediante o boleto emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.

**4.20.** O beneficiário constante no meio de pagamento será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG**.

**4.21.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico (em dinheiro ou cheque), via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

**4.22.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Reduto/MG e/ou IDCAP.

**4.23.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

**4.24.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o documento de pagamento, que estará disponível na **área do candidato**, no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**4.25.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Reduto/MG não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

**4.26.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados no Formulário de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**4.27.** **O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido a sua entrada ou permanência no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.**

**4.28.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos

exigidos neste Edital será eliminado deste concurso público.

**4.29.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Reduto/MG e/ou do IDCAP.

**4.30.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

**4.31.** **Após a devida inscrição, o candidato transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br) durante o período de inscrição conforme “Cronograma - Anexo I”.**

**4.31.1.** O candidato deverá preencher o formulário que será encaminhado pelo IDCAP após a solicitação, e - em prazo hábil - reencaminhar o documento preenchido, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.

**4.31.2.** O requerimento será analisado com base nos documentos encaminhados, podendo ou não ser atendido.

**4.32.** O candidato, no momento da inscrição, que necessite de atendimento especial para a realização das provas, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício do cargo previsto neste Edital, deverá formalizar o pedido, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

**4.33.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na **área do candidato**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

**4.34.** O deferimento da inscrição do candidato no concurso público não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para o cargo, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do concurso público.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o **percentual de 5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que o cargo/função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018.

**5.2.** Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público e/ou processo seletivo.

**5.2.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo/função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das Atribuições do cargo/função com a deficiência.

**5.3.** **O candidato, ao se inscrever como pessoa com deficiência (PcD), declara tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

**5.4.** O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

**5.5.** O candidato que se declarar como pessoa com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

**5.6.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período previsto no “Cronograma - Anexo I” para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

**5.7.** **O laudo deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:**

- a)** ter data de emissão de até doze meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b)** constar nome completo do candidato;
- c)** constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d)** informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e)** indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

- 5.8.** O laudo que não atender a todas as exigências contidas neste tópico não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD).
- 5.9.** Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no "Cronograma – Anexo I" ou enviados por e-mail.
- 5.10.** **As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**
- 5.11.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.
- 5.12.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.13.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PcD) poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme legislação vigente.
- 5.14.** **A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a perícia médica, que será promovida pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG.**
- 5.14.1.** A perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.15.** O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.
- 5.16.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.17.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência (AC) em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.18.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência (PcD) e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência (AC).
- 5.19.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.20.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação em qualquer etapa do certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.21.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- 5.22.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.23.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência (PcD), esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.24.** A ordem de convocação dos candidatos pessoa com deficiência (PcD) será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

## **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA**

- 6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme prazo de período de inscrição "Cronograma - Anexo I" deste edital, obrigatoriamente, assinalar no formulário de solicitação de inscrição os recursos especiais necessários, tais como:
- sala de fácil acesso;
  - prova e Cartão de Respostas ampliados;
  - lector;
  - transcritor;
  - tempo adicional para realização da prova;
  - intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
  - entre outros determinados por lei.
- 6.2.** **O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá:**

- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) Enviar, via *upload*, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo e sua função na congregação.

**6.3. O candidato que necessitar de Caderno de Questões (prova) ampliado, Cartão de Respostas ampliado, ledor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:**

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

**6.4.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

**6.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto no tópico específico “da candidata lactante”.**

**6.6.** Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” para “solicitação de atendimento especial para prova”, pelo “fale conosco” (e-mail), no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**6.7.** Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” ou enviados por e-mail.

**6.8. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**

**6.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

**6.10.** O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova objetiva não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo escolhido no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo estabelecidos neste Edital.

**6.11.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.12.** O candidato que, por ventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na **área do candidato** para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

**6.13.** Será divulgada, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

## **7. DA CANDIDATA LACTANTE**

**7.1.** Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, de 17 de setembro de 2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, durante a realização da prova, desde que assinala a opção correspondente na solicitação de inscrição.

**7.2.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o Concurso Público, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova objetiva.

**7.3.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata, maior de 18 (dezoito) anos), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

**7.3.1.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

**7.3.2.** Desde o ingresso na sala reservada, até a saída definitiva do local de provas, a pessoa acompanhante deverá guardar, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, tais como, notebook, tablet, Ipad, Ipod e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados. A pessoa acompanhante durante todo o tempo que estiver na sala destinada não poderá utilizar qualquer equipamento eletrônico.

A pessoa acompanhante que transgredir a norma acima estabelecida, deverá retirar-se imediatamente do local de provas.

**7.4.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**7.5.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**7.6.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.

**7.7.** Durante a amamentação, ficarão na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.

**7.8.** O tempo despendido, desde a saída da sala até o retorno, durante a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**7.9.** Não será permitida a permanência de crianças, no local de provas, que não sejam lactentes.

## **8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**8.1.** Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram no Decreto Federal nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022 (candidatos hipossuficientes inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda);

**8.2.** **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:**

a) selecionar o item específico da sua solicitação;

b) indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

c) preencher as informações estabelecidas como obrigatórias;

d) enviar a autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", conforme Anexo IV deste edital de abertura.

**8.3.** Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

a) que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;

b) com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;

d) desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18º, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.

**8.4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**8.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**8.6.** O candidato não poderá utilizar NIS de terceiros, mesmo que sejam membros de seu núcleo familiar.

**8.7.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em seu Formulário de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**8.8.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**8.9.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

**8.10.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**8.11.** A autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda" deverá:

a) ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV; caso contrário, a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida;

b) ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período estabelecido no "Cronograma - Anexo I" deste edital para solicitação de isenção da taxa de inscrição;

c) conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.

**8.12.** A autodeclaração de baixa renda enviada pelos nossos canais de atendimento não serão analisadas.

- 8.13.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 8.14.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 8.15.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dois primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 8.16.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 8.17.** Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados, via sistema na área do candidato, até o período estipulado “Cronograma - Anexo I”.
- 8.18.** A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no “Cronograma - Anexo I” ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.
- 8.19.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.
- 8.20.** **As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**
- 8.21.** A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.
- 8.22.** Desse indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 8.23.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 8.24.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 8.25.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 8.26.** Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

## 9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1.** O Concurso Público será composto pelas seguintes fases antes da homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os Cargos	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova Prática	Exclusivo para o <b>cargo de Operador de Máquinas Pesadas</b>	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova de Títulos	Todos os <b>Cargos de Nível Superior</b>	Classificatório	IDCAP

- 9.2.** O Concurso Público será composto pelas seguintes fases após a homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Exame Médico Admissional	Todos os Cargos	Eliminatório	PREFEITURA
Documentação para	Todos os Cargos	Eliminatório	PREFEITURA

verificação de requisitos e condições			
---------------------------------------	--	--	--

## 10. DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III deste Edital.

**10.2.** A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>101 - Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>102 - Gari</li> <li>104 - Pedreiro</li> </ul>	07h	<b>07:45h</b>
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>103 - Operário</li> <li>105 - Pintor</li> <li>106 - Servente de Pedreiro</li> </ul>	13:00h	<b>13:45h</b>

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>201 - Mecânico</li> <li>203 - Vigia</li> </ul>	07h	<b>07:45h</b>
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>202 - Motorista</li> </ul>	13:00h	<b>13:45h</b>

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>302 - Auxiliar de Saúde I</li> <li>303 - Auxiliar de Biblioteca</li> <li>304 - Auxiliar de Farmácia</li> <li>305 - Auxiliar Odontológico</li> <li>309 - Monitor Educação</li> <li>310 - Operador de Máquina Pesada</li> <li>311 - Recepcionista</li> </ul>	07h	<b>07:45h</b>
Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>301 - Auxiliar Administrativo I</li> <li>306 - Berçarista</li> <li>307 - Cuidador Casa Lar</li> <li>308 - Monitor CRAS</li> <li>312 - Secretário Escolar</li> <li>313 - Técnico de Enfermagem</li> </ul>	13:00h	<b>13:45h</b>	

		• 314 - Telefonista	
--	--	---------------------	--

NÍVEL SUPERIOR	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 401 - Assistente Social</li> <li>• 406 - Dentista</li> <li>• 408 - Educador Físico</li> <li>• 409 - Enfermeiro</li> <li>• 411 - Farmacêutico</li> <li>• 412 - Fisioterapeuta</li> <li>• 413 - Fonoaudiólogo</li> <li>• 414 - Médico</li> <li>• 417 - Professor 1º ao 5º</li> <li>• 418 - Professor Educação Física</li> <li>• 419 - Psicólogo</li> </ul>	07h	<b>07:45h</b>
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 402 - Assistente Social CRAS</li> <li>• 403 - Assistente Social Saúde</li> <li>• 404 - Bioquímico</li> <li>• 407 - Dentista PSF</li> <li>• 410 - Enfermeiro PSF</li> <li>• 415 - Médico PSF</li> <li>• 416 - Nutricionista</li> <li>• 420 - Psicólogo CRAS</li> <li>• 421 - Psicólogo Saúde</li> </ul>	13:00h	<b>13:45h</b>

**10.3.** Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

**10.3.1.** Será considerado portões, além das entradas principais de acesso ao local de realização da prova, a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

**10.4.** O horário da prova, do turno matutino, será das 8:00h às 12:00h, com duração de 4 (quatro) horas.

**10.5.** O horário da prova, do turno vespertino, será das 14:00h às 18:00h com duração de 4 (quatro) horas.

**10.6.** O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**10.7.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

**10.8.** Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP.

**10.8.1.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

**10.8.2.** O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

**10.9.** O candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.10.** Cada questão objetiva terá **quatro alternativas (A, B, C e D)**, sendo apenas uma correta.

**10.11.** Tabela de provas:

Nível Fundamental Incompleto e Completo			
Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	4	40

<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
--------------	-----------	----------	------------

<b>Nível Médio, Médio Técnico e Superior – Exceto para os profissionais do magistério</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática Básica	05	2	10
Matemática	05	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>Nível Superior - Exclusivo para os profissionais do magistério</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática Básica	05	1	05
Fundamentos da Educação	10	3	30
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**10.12.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova.

**10.13.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o IDCAP poderá alocá-los em municípios (distritos, interior) próximos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

**10.14.** Os candidatos poderão ser alocados em escolas, quadras, centro de convenções, auditórios, igrejas etc.

**10.15.** O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos. Caso o telefone celular produza algum som, o envelope porta-objetos será retirado da sala de aplicação de prova e levado a sala de coordenação. O candidato que tenha no telefone celular alarme por causa de problemas de uso de medicação, ou outro motivo, deverá ao entrar na sala já entregar o envelope porta-objetos ao fiscal para que o mesmo possa encaminhar à sala de coordenação.

**10.16.** O candidato deverá manter, debaixo da carteira/mesa, o envelope porta-objetos, com todos os eletrônicos desligados, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas.

**10.17.** É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura no campo apropriado, a transcrição da frase no espaço destinado e a marcação do gabarito no seu Cartão de Respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

**10.18.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos do Cartão de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**10.18.1.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou marcação de mais de uma opção para a questão ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**10.18.2. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.**

**10.19.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

**10.20.** O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**10.21.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.

**10.22.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição

capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.

**10.22.1.** O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:

- a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;
- b) **original** de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade (exceto quando tratar-se de CNH), com foto e que não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital ou cópia fotocopiada mesmo que colorida e autenticada):
  - b1)** Carteira de Identidade (RG),
  - b2)** Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, original com foto,
  - b3)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
  - b4)** Certificado Militar, original com foto, para candidatos homens em idade superior a 18 (dezoito) anos.
  - b5)** Carteira Nacional de Habilitação, original com foto, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
  - b6)** Passaporte.

**10.22.2.** O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

**10.22.3.** O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

**10.23. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.**

**10.24.** Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**10.25.** Os portões serão fechados quinze minutos antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**10.26. Em razão de motivos técnicos, casos fortuitos e/ou força maior o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.**

**10.27.** Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, ou seja, só será admitida a presença dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

**10.28.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.29.** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com esse documento, preferencialmente, impresso.

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

**10.31.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**10.32.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida uma hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

**10.33.** A saída com caderno de questões (prova) somente será permitida uma hora antes do término da prova.

**10.34.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

**10.35.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. **Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.**

**10.36.** Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.

**10.37. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular.**

**O candidato que concluir a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.**

**10.38.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.

**10.39.** Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) o uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.

**10.40.** Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope porta-objeto os materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipods®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, relógio (analógico ou digital), alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

**10.41.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**10.42.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

**10.43.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

**10.44.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (Prova) e no Cartão de Resposta, observada a autorização do fiscal de sala

**10.45.** No dia da realização das provas **não serão fornecidas**, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.46.** O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado na ata a eliminação do mesmo.

**10.47.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

**10.48.** Será excluído/eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- l) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
- m) não assinar o Cartão de Respostas;

- n) Assinar ou fizer marcações na Folha de Resposta da Prova Discursiva (caso haja) que possam identificar o candidato.
- 10.49.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.50.** O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.
- 10.50.1.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 10.51.** A Prefeitura Municipal de Reduto/MG e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1.** A Prova Prática será realizada para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, em data, local e horário a serem determinados no Anexo I deste edital, a ser publicado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 11.2.** A Prova Prática será de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.
- 11.3.** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas, aprovados por ordem de classificação na Prova Objetiva, em até 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas previsto neste edital, para categoria de Ampla Concorrência (AC) e em até 5 (cinco) vezes o número de vagas imediatas previsto neste edital, para categoria de PcD, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no tópico “dos critérios de avaliação e de classificação” deste edital.
- 11.4.** Em caso de inexistência de vagas imediatas para qualquer das categorias, serão convocados os 10 (dez) primeiros classificados na categoria de Ampla Concorrência (AC) e os 5 (cinco) primeiros classificados na categoria de PcD, obedecidos os critérios expostos no item anterior, obedecidos os critérios expostos no item anterior.
- 11.5.** O candidato deverá comparecer no local e data designada, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Convocação, Documento Oficial e Original com Foto, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova em data e horários diferentes.
- 11.6.** Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.
- 11.7.** Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que coloridos e autenticados.
- 11.8.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as Atribuições previstas no Anexo II.
- 11.9.** Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.
- 11.10.** O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.
- 13.8.1.** Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência (PcD) serão submetidos a Junta Médica antes da Prova Prática para avaliar a pertinência da condição as atribuições previstas para os cargos.
- 11.11.** Na hipótese de desclassificação de candidatos e não preenchimento do quantitativo de vagas, poderá, à critério exclusivo do IDCAP, ser realizada convocação dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.
- 11.12.** **Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:**
- Não comparecer para realização da prova no local e horário convocado;
  - 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;
  - Não apresentar a documentação nas condições exigidas;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - 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;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Que tentar filmar/gravar as provas práticas de qualquer candidato;
  - For flagrado portando celular/levando consigo ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais.

**11.13.** Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. 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**.

**11.14.** Demais informações poderão ser repassadas no momento da convocação e/ou no momento da realização da prova prática.

**11.15.** É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na **eliminação sumária do candidato do Concurso Público**.

**11.16.** Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Concurso Público (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado sumariamente do Concurso Público caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

**11.17.** Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.

**11.18.** Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**11.19.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Reduto/MG não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

**11.20.** Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas ao cargo/função, calça, **sapato fechado** e camiseta.

**11.20.1.** A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

**11.20.2.** O candidato convocado receberá **50 (cinquenta) pontos iniciais** e ao decorrer da avaliação, o examinador descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer, com efeito acumulativo. O cometimento de falta eliminatória acarreta a **eliminação automática do candidato**.

**11.20.3.** O candidato será aprovado na etapa de prova prática se a pontuação final obtida for maior ou igual a **21 (vinte e um) pontos**. Se obtiver **20 (vinte) pontos ou menos será considerado reprovado**.

**11.20.4.** O Tempo de execução dos testes para todos os cargos será de até **30 (trinta) minutos**. Caso o candidato ultrapasse esse tempo perderá para cada minuto **2 (dois) pontos**.

**11.21. Sobre a Prova Prática que será realizada para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas:**

**11.21.1.** O candidato que fará a prova prática deverá, ainda, estar munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D" ou "E" válida, com categoria pertinente ao cargo. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

**11.21.2.** Será avaliado o conhecimento do candidato na realização do teste de condução e manobras com o veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

<b>FALTAS GRAVISSÍMAS (ELIMINATÓRIAS)</b>
Não conseguir colocar a máquina em movimento
Não ter o controle da direção
Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança
Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones
Perder o controle do equipamento
Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações
Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência
Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro
<b>FALTAS GRAVES (Menos 10 (dez) Pontos por Falta)</b>
Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame
Não remover o material determinado por completo
Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas
Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba
Não usar o EPI fornecido
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro

<b>FALTAS MÉDIAS (Menos 5 (cinco) Pontos por Falta)</b>
Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba
Não apresentar nivelamento correto no material deslocado
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova
Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor
Desengrenar o equipamento durante a execução do exame
Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro
<b>FALTAS LEVES (Menos 3 (três) Pontos por Falta)</b>
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado
Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor
Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo
Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro

**11.22.** Demais informações, instruções, tempo de realização de prova e/ou critérios de avaliação poderão ser informadas no momento da convocação para etapa, desde que garantida a isonomia para todos os candidatos.

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, de nível superior, em período definido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**12.2.** A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

**12.3.** A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela banca Examinadora do IDCAP mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

**12.4.** Para efeito de pontuação, os documentos/títulos **exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.**

### **PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

**12.5.** O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line (*upload*), disponibilizada no portal eletrônico (“**área do candidato**”) do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)), em período definido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**12.6.** A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

**12.6.1.** Documentos anexados (*upload*) em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

**12.7.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

**12.7.1.** O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação (conforme a tabela do 12.12 - item A.3.), deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

**12.7.2.** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

**12.7.3.** Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF, devendo o candidato ter o cuidado de enviar frente e verso dos documentos.

**12.8.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

**12.8.1.** Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

**12.8.2.** Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

**12.9.** Para efeito de pontuação/deferimento, serão considerados somente os títulos profissionais concluídos definitivamente e obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;

**12.9.1.** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

**12.10.** Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

**12.11.** O limite de arquivos a serem cadastrados no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

**12.12. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação, para todos os cargos de nível superior, exceto profissionais do magistério:**

A. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. <u>DOUTORADO</u> na área pleiteada, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A.2. <u>MESTRADO</u> na área pleiteada, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO</u> na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	1,00 (Máximo 03 títulos)	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>

**12.13. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação, exclusivo para os profissionais do magistério:**

A. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA NÍVEL SUPERIOR (CARGOS DO MAGISTÉRIO)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. <u>DOUTORADO</u> na área da educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A.2. <u>MESTRADO</u> na área da educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO</u> na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	1,00 (Máximo 03 títulos)	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>

**12.14. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital. NÃO SERÃO**

### **CONSIDERADOS OS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL.**

**12.15.** A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

**12.16.** Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

**12.17.** Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício do cargo/função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

**12.18.** Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e somente serão considerados se revalidados por universidades públicas ou privadas brasileiras, regularmente credenciadas, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**12.19.** Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

**12.20.** O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

**12.21.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”, na **área do candidato**.

**12.22.** Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o envio (*upload*) do arquivo na data estabelecida no “Cronograma - Anexo I”, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (*upload*);

**12.23.** **As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**

**12.24.** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no “Cronograma - Anexo I”, deste Edital.

**12.25.** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG, no ato da convocação;

**12.26.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**13.1.** A classificação dos candidatos aprovados decorre da somatória dos pontos obtidos em cada questão da prova objetiva, prática (para o cargo de operador de máquinas) e títulos (para nível superior), conforme a tabela do tópico correspondente, deste Edital.

**13.2.** Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a prova objetiva, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**13.3.** A nota final será composta pelo resultado das provas, gerando a classificação em ordem decrescente.

**13.4.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, quando houver:

- a) Ter maior idade;
- a) Ter obtido maior nota na prova prática (quando houver);
- b) Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática;
- e) Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Fundamentos da Educação (quando houver);

- f) Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática (quando houver);
- g) Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais (quando houver);
- h) Ter obtido maior nota na prova de títulos (quando houver);
- i) Ter exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440º do Código de Processo Penal.
- j) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

**13.5.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, constando o efetivo exercício de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

**13.6.** Os documentos de que trata o item acima **deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições**, disponível no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**13.7.** O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG.

**13.8.** O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Reduto/MG.

**13.9.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

**14.2.** **Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.**

**14.3.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
- d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- e) ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- f) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

**14.4.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**14.5.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), na área do candidato, na página do Concurso Público.

**14.6.** Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

**14.7.** Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

**14.8.** Serão indeferidos os recursos:

- a) quanto à impugnação do Edital;
- b) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- c) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou qualquer outra forma não prevista neste edital;
- g) cujo teor esteja em documento anexo.

**14.9.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

**14.10.** Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.

**14.11.** Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**14.12.** Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

**14.13.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial definitivo.

**14.14.** A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

**14.15.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

**14.16.** Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**14.17.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**14.18.** A correção das provas objetivas será realizada após a divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Os gabaritos preliminares não são utilizados para correção dos Cartões de Respostas.

## **15. DAS CHAMADAS E REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CARGO**

**15.1.** Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas existentes ou que venham a ser disponibilizadas, conforme quadro de vagas neste edital.

**15.2.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão a qualquer tempo ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do município de Reduto/MG, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

**15.3.** A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Reduto/MG, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

**15.4.** Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.

**15.5.** O candidato que não atender à convocação, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**15.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

**15.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Concurso Público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

**15.8.** O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Comprovação do pré-requisito do cargo;
- c) Ter nacionalidade brasileira; 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 §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13º do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- d) 18 (dezoito anos) completos na data da posse;
- e) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- f) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil, em; Título de Eleitor e do último comprovante de votação; Carteira Trabalho (CTPS); 1 (uma) foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); Comprovante de Residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 (vinte e um) anos; Conta bancária de sua titularidade; Certificado Militar para candidatos de sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos, Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas; Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG); Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal; Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal; Laudo Médico de aptidão emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos Exames médicos pré-admissionais; Carteira de Vacinação dos filhos de até 14 (quatorze) anos; Comprovante de Matrícula escolar dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
- g) estar registrado, ativo e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação

profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com as documentações exigidas (cópia do registro profissional e nada consta de pendências de anuidades);

- h) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- i) estar quite com as obrigações eleitorais;
- j) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- k) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo médico do trabalho;
- l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo/função pública;
- m) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- n) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- o) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.

**15.9.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Reduto/MG poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.10.** No ato da convocação, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

**15.11.** Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

**15.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público, no Diário Oficial e/ou site da Prefeitura.

**15.13.** O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, motivando, à critério da Prefeitura Municipal de Reduto/MG, a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

**15.14.** Os candidatos durante os **03 (três) primeiros anos de contratação estarão cumprindo o estágio probatório**, quando serão avaliados sendo possível a perda de função/nomeação com a exoneração.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período.

**16.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.3.** Para toda convocação posterior a prova objetiva, serão convocados os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva sendo obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no tópico “dos critérios de avaliação e de classificação deste edital.

**16.4.** A classificação final do candidato no cadastro de reserva, gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, escolha da vaga. A Prefeitura Municipal de Reduto/MG reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com as condições e o estabelecido pela Prefeitura Municipal de Reduto/MG e dentro do prazo de validade do concurso público.

**16.5.** Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva até o limite estabelecido no quadro de vagas, podendo ser convocados em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do concurso, os demais candidatos ainda que aprovados nas etapas de provas mais não abrangidos pelo quantitativo de vagas de cadastro reserva serão considerados eliminados do concurso.

**16.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público.

**16.7.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, até o resultado final, serão publicados no site oficial do [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**16.8.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, após o resultado final, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Reduto/MG e/ou Diário Oficial do Município.

**16.9.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**16.10.** É **responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados**, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o prazo

para nomeação, caso não seja localizado.

**16.11.** A aprovação dos candidatos para lista de espera, neste Concurso Público, não implica obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal de Reduto/MG a avaliação da conveniência, condições legais e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Concurso Público.

**16.12.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**16.13.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, à sua apresentação para nomeação, exercício e à sua participação em evento de ambientação **correrão às expensas do próprio candidato.**

**16.14.** A Prefeitura Municipal de Reduto/MG e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**16.15.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**16.16.** A Prefeitura Municipal de Reduto/MG e o IDCAP **não arcarão**, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.

**16.17.** No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**16.18.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

**16.19.** 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.

**16.20.** Todos os documentos solicitados nesse edital devem ser enviados em formato PDF.

**16.21.** Os documentos solicitados nas seguintes etapas: solicitação de isenção e envio de títulos só tem validade quando enviados diretamente na **área de candidato**, obedecendo os prazos do "Cronograma - Anexo I" do edital, tal recomendação também é válida para a solicitação de recurso.

**16.22.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

**16.23.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

**16.24.** Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Anexo IV - Autodeclaração de Família de Baixa Renda

Reduto/MG, 06 de dezembro de 2023.

Dilcelio de Oliveira Hott  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do edital de abertura	06/12/2023
Período para impugnação contra o edital de abertura	06/12/2023 a 08/12/2023
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	06/02/2024
<b>Período de inscrições</b>	<b>07/02/2024 a 11/03/2024</b>
<b>Período para envio de títulos</b>	<b>07/02/2024 a 12/03/2024</b>
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	07/02/2024 a 11/03/2024
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	07/02/2024 a 11/03/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/02/2024 a 08/02/2024
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	20/02/2024
Período para recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	21/02/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	01/03/2024
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>12/03/2024</b>
Divulgação das inscrições deferidas	18/03/2024
Divulgação do resultado das solicitações de atendimento especial para prova	18/03/2024
Divulgação do resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	18/03/2024
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	19/03/2024
Período para recurso contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	19/03/2024
Período para recurso contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	19/03/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	26/03/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	26/03/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	26/03/2024
Divulgação da homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	01/04/2024
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	01/04/2024
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>07/04/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/04/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	22/04/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	22/04/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	22/04/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	23/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	29/04/2024
Divulgação do resultado da prova objetiva pós recursos	29/04/2024
Divulgação da homologação e convocação para realização da prova prática	02/05/2024
Divulgação de informações e locais para realização da prova prática	02/05/2024
<b>Realização da prova prática</b>	<b>05/05/2024</b>
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	09/05/2024
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	09/05/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	10/05/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	10/05/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática	18/05/2024

Divulgação do resultado oficial da prova prática	18/05/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos	18/05/2024
Divulgação do resultado oficial da avaliação de títulos	18/05/2024
Divulgação do resultado final do certame	18/05/2024

**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>AUX. SERVIÇOS GERAIS</b>	Incluem-se aqui os trabalhadores de serviços de conservação e limpeza de edifícios, parques e jardins, áreas verdes e logradouros públicos não-classificados nas anteriores epígrafes deste grupo de base, por exemplo, os que se encarregam de manter a limpeza de portarias, áreas internas e externas de hotéis e casas de diversões, os que limpam paredes, tetos, com esponja embebida em água e sabão ou em solução química, os que limpam chaminés em fábricas e edifícios, os que mantêm o asseio dos carros de trens de passageiros, ônibus, bondes e aviões.
<b>GARI</b>	Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
<b>OPERÁRIO</b>	Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura e fechamento de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.
<b>PEDREIRO</b>	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria aplicam revestimentos e contrapisos.
<b>PINTOR</b>	Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, pa redes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, etc.
<b>SERVENTE PEDREIRO</b>	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>MECÂNICO</b>	Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em veículos, máquinas e equipamentos, na oficina o no campo.
<b>MOTORISTA</b>	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
<b>VIGIA</b>	Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>AUX BIBLIOTECA</b>	Trabalho de relativa complexidade, destinado a execução de atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, exercitando outras atividades afins. O trabalho é executado sob orientação e supervisão do Superior hierárquico. Auxiliar o Bibliotecário ou o responsável pela Biblioteca a organizar todo o acervo da mesma; Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Cadastrar os clientes/usuários que procuram a Biblioteca para requisitar livros, visando o controle total dos livros, revistas e outros documentos em fase de empréstimos; Controlar empréstimos e devoluções de obras, livros, periódicos e quaisquer outros integrantes do acervo, para evitar perdas e manter a disponibilidade do mesmo; Participar de campanhas de aquisição/doação de documentos com vistas a ampliação do acervo da Biblioteca; Atender, e caso seja necessário, prestar informações sobre a melhor forma de realizar pesquisas através de acompanhamento individual de usuários; Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura; Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; Auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado; Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; Comunicar ao responsável pela Biblioteca, qualquer ocorrência que não se enquadre dentro das normas de trabalho da unidade; Executar outras atribuições afins.
<b>AUX. ADMINISTRATIVO I</b>	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Realizam tarefas administrativas e administrativas de rotina. Eles organizam arquivos, preparam documentos, agendar compromissos e suportam outros funcionários.

<b>AUX. DE SAÚDE I</b>	Promover educação sanitária no município.
<b>AUX. FARMACIA</b>	coloca etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; armazena os produtos, desempacotando-os e dispendo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastece as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses; zela pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso; limpa frasco, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; atende os fregueses, verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; registra os produtos fornecidos e a importância das vendas, servindo-se de talão apropriado, para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoques.
<b>AUXILIAR ODONTOLÓGICO</b>	Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
<b>BERÇARISTA</b>	Preparar berçário de creches municipais, cuidar de crianças a seu cargo, efetuar limpeza a arrumações.
<b>CUIDADOR CASA LAR</b>	Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à Casa Lar que lhes forem confiados; Cuidar de bebês, crianças, jovens e adolescentes a partir de objetivos estabelecidos pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, especialmente àqueles acolhidos pela Casa Lar; Cuidar da aparência e higiene pessoal de bebês, crianças, jovens e adolescentes, bem como observar os horários das atividades diárias destas crianças, jovens e adolescentes; Ajudar e auxiliar os bebês, as crianças e os jovens e adolescentes que necessitarem, no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas; Estar atento às ações das crianças, jovens e adolescentes aos pais ou responsáveis e relatar o dia-a-dia destes menores; Educar as crianças e os adolescentes nos deveres da casa e serviços comunitários; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia, bem como desestimular a agressividade das crianças e adolescentes; Cuidar da alimentação e da saúde dos bebês, crianças, jovens e adolescentes, especialmente os abrigados na Casa Lar; Zelar e cuidar do ambiente domiciliar e institucional da Casa Lar.
<b>MONITOR CRAS</b>	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.
<b>MONITOR EDUCAÇÃO</b>	Cuidam da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar e passeios; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; prestam apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.
<b>OPERADOR MAQUINA PESADA</b>	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
<b>RECEPCIONISTA</b>	Prestar informações e anotar recados do público em geral; atender servidores e público em geral; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	Assessoram no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.
<b>TELEFONISTA</b>	Atendimento de ligações telefônicas, anotações de recado e envio dos mesmos aos diversos servidores e órgãos da Administração.
<b>TÉCNICO ENFERMAGEM</b>	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

<b>ASSISTENTE SOCIAL CRAS</b>	Compete articulado aos demais profissionais, intervir nas demandas presentes em sua área de abrangência, superando as situações de risco na vulnerabilidade social, garantindo a efetividade dos direitos de seus usuários, bem como, almejando o empoderamento das famílias; desenvolve atendimentos psicossociais, ações como visitas domiciliares, encaminhamentos e orientações, estudos sociais, acolhimentos, promoção ao acesso de documentação pessoal, cadastramento socioeconômico, elaboração de relatórios e prontuários, atendimentos individuais ou grupais.
<b>ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE</b>	Realizar atendimento individual e coletivo, orientando e encaminhando os usuários para serviços e programas que possam atender suas demandas; participar da construção de planos de intervenção individualizados em parceria com a equipe de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, etc.); promover ações de educação em saúde, visando ampliar o conhecimento e a autonomia dos usuários; articular parcerias com outros serviços e redes socioassistenciais, buscando ampliar o acesso e a oferta de serviços que possam atender as demandas dos usuários; realizar matriciamento para a construção de práticas de cuidados integrais; estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as equipes.
<b>BIOQUIMICO</b>	Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análise clínicas, biológicas analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc.; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.
<b>DENTISTA</b>	Atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais com crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ongs. exercem atividade de ensino e pesquisa.
<b>DESTISTA PSF</b>	Realiza funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, contribuindo para o bem-estar da sociedade. Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos.
<b>EDUCADOR FISICO</b>	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a proteção do auto cuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação permanente em atividade física; prática corporais nutrição e saúde juntamente com a ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada à ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive Agentes Comunitários de Saúde _ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas; práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela ESF na comunidade. Promover ações ligadas à atividade física/prática corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Realizar outras atividades correlatas.
<b>ENFERMEIRO</b>	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. podem realizar pesquisas.
<b>ENFERMEIRO PSF</b>	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. podem realizar pesquisas.
<b>FARMACEUTICO</b>	Realizar tarefas que exijam interveniência nutricional; executar tarefas relacionadas com a qualificação do servidor; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; coordenar a Farmácia Básica do Município; executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
<b>FONAUDILOGO</b>	Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas uti lizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiólogo; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e

	qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.
<b>MÉDICO</b>	Responsável por acompanhar e diagnosticar possíveis problemas de saúde em seus pacientes. O trabalho dele pode ser entendido como identificar sintomas, pedir e analisar exames, prescrever medicamentos, encaminhar pacientes para especialistas adequados e tratar doenças que não necessitam de intervenções cirúrgicas. Normalmente, é o primeiro médico que qualquer pessoa consulta quando está com algum problema. O clínico geral precisa ter consciência e conhecimento necessário para não encaminhar problemas simples para as outras especialidades e evitar a realização de exames desnecessários.
<b>MEDICO PSF</b>	O médico do PSF deve ser um generalista; portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
<b>PROFESSOR 1 AO 5</b>	Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.
<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA</b>	Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
<b>PSICOLOGO SAUDE</b>	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
<b>PSICOLOGO</b>	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
<b>PSICOLOGO CRAS</b>	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Compreensão e Interpretação de texto. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Significado das palavras. Divisão Silábica. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação.

**MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão). Números fracionários: operações com números fracionários. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e políticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

CARGO	CONTEÚDO
Auxiliar de Serviços Gerais	1. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conservação e manutenção de órgãos municipais e logradouros públicos, serviços de limpeza em geral. 2. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. 3. Procedimentos de Segurança.
Gari	1. Serviços de limpeza urbana. A importância do serviço da limpeza urbana. 2. Resíduos sólidos: definição, tipos e características. 3. Acondicionamento resíduos sólidos. 4. Coleta e transporte de lixo urbano. 5. Coleta Seletiva. 6. Limpeza e manutenção de áreas públicas em geral: praças, calçadas, pátios, sarjetas, feiras livres, terrenos baldios, bocas-de-lobo ou bueiros, passeios públicos, vias públicas, pintura de meio-fio, remoção de lixo e entulho, capina. 7. Cuidados na limpeza de logradouros. 8. Tratamento de disposição final do lixo. 9. Reciclagem e sustentabilidade. 10. A importância do Gari na coleta de resíduos sólidos urbanos. 11. Aterro controlado, aterro sanitário. Compostagem. 12. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. 13. Ferramentas e

	equipamentos de trabalho. 14. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. 15. Noções de Primeiros Socorros.
Operário	Noções de limpeza e higiene. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Coleta Seletiva. Reciclagem e sustentabilidade Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões. Conservação de ferramentas diversas. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Uso de carrinhas e similares. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Procedimentos corretos para auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
Pedreiro	Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; 1. Normas de Segurança e Higiene no Trabalho. 2. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. 3. Aplicação dos traços de argamassa. 4. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. 5. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. 6. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. 7. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. 8. Aplicação de instalações Elétrica. 9. Aplicação de acimentado liso.
Pintor	Preparação de Superfícies. Tintas e vernizes para pintura. Conhecimento sobre o manuseio das tintas. Técnicas de Calefação. Técnicas de raspagens, amassamento e cobertura. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Serviços relativos ao preparo e pintura de superfícies externas e internas de edifícios, muros e utensílios, raspando-os, limpando-os e cobrindo com várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; pequenos reparos e preparações necessárias do material a ser aplicado e da superfície a ser pintada, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; serviços de pintura relativos a sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança.
Servente de Pedreiro	Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e políticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Regra de três simples. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:**

<b>CARGO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
Mecânico	1. Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; 2. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas. 3. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus etc.; 4. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. 5. Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral.
Motorista	Conhecimento básico de direção defensiva (condições adversas, como evitar colisões, como evitar acidentes); Conhecimento de legislação de trânsito (normas gerais de circulação e conduta, manobras e ultrapassagens); Conhecimento de sinalização de trânsito (placas de advertência, de regulamentação, sinalização de indicação, dispositivos auxiliares); Conhecimentos de primeiros socorros. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos, em especial veículo. Legislação de Trânsito – Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Código de Trânsito Brasileiro. Lei 9.503/97, de 23 de setembro de 1997 e posteriores alterações.

Vigia	<p>Controle de Riscos. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio. Vigilância patrimonial: Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais. Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral dos Guardas Municipais). Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <a href="https://www.gov.br/pf/ptbr/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante">https://www.gov.br/pf/ptbr/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante</a></p> <p>Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <a href="https://www.gov.br/pf/ptbr/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sempreconceito">https://www.gov.br/pf/ptbr/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sempreconceito</a></p> <p>Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31º; 121º ao 186º. Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Telefones de emergência.</p>
-------	--

## NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos textuais (texto narrativo, dissertativo, expositivo, descritivo e injuntivo). Gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Linguagem Verbal e não verbal. Variação linguística. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Análise sintática: frase, oração e período. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

### MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Resolução de situações problemas. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Noções de estatísticas e probabilidade. Progressão aritmética e geométrica.

**INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Principais componentes de um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados. Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha - Excel (Microsoft Office 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail).

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:**

<b>CARGO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
Auxiliar Administrativo I	Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município. Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental: Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. Direito Constitucional: Teoria Geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado e Formas de Governo. Direito Administrativo: A Administração Pública: espécies, formas e características; centralização e descentralização; Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de desempenho. Princípios da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Teoria Geral da Função Pública. Noções de Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. A Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Informática: hardware e softwares; Internet.
Auxiliar de Saúde I	Conhecimento sobre orientação aos pacientes sobre higiene e saúde; Marcação de consultas; Preenchimento e anotação nas fichas clínicas; arquivo e fichário; preparação do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento ao paciente; Instrumentação ao profissional de saúde; Promoção, isolamento do campo operatório; Manipulação de materiais de uso; Seleção de materiais; Confecção de modelos em gesso; Aplicação de métodos preventivos de saúde; Conservação e manutenção dos equipamentos; Realização de lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Organização e armazenamento de medicamentos e outros produtos para a

	saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Noções de manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet, Navegadores e ferramentas Microsoft Office.
Auxiliar de Biblioteca	Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações. Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. Competência em Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Representação descritiva e temática de documentos; cabeçalhos de assunto; tesouro. Linguagens de indexação; classificação decimal de Dewey; Classificação Decimal Universal; controle bibliográfico. Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02. Publicações do CFB: Somos todos biblioteca escolar; Contextos formativos e operacionais das bibliotecas escolares e públicas brasileiras.
Auxiliar de Farmácia	Prática farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Portaria 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6.360/1973 e atualizações). Decreto nº 7.508/11; Lei Federal nº 8.080/90.
Auxiliar Odontológico	Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Ética profissional.
Berçarista	Alimentação, ambiente, a criança na creche, adaptação à creche, metodologia da Educação Infantil. Desenvolvimento físico, cognitivo e social. Estágio pré-operacional.

	<p>Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento psicomotor. Psicologia do Desenvolvimento da Criança. O berçário: objetivos, organização, rotina, decoração, espaço físico, agrupamento infantil, segurança, acolhimento e adaptação, o berçário ideal. Noções de alimentação, higiene e hidratação das crianças do berçário. Técnicas básicas de enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, primeiros socorros e prevenção de acidentes. Prevenção e controle de infecção. Métodos de esterilização. Biossegurança. ECA. Currículo na Educação Infantil: Conceito, princípios organizacionais, atividades e conteúdo.</p>
Cuidador Casa Lar	<p>Conhecimento do SUAS e do LOAS (Lei Federal nº 8.742/93, de 07 de dezembro de 1993, e alterações); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990); Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/06, de 07 de agosto de 2006).</p>
Monitor CRAS	<p>Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (Áreas estratégicas). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF. Sistema Único de Assistência Social SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - princípios e diretrizes. Sistema Único de Saúde - SUS. princípios e diretrizes. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003.</p>
Monitor Educação	<p>Lei nº 4.130/2007. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/">http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/</a></p>
Operador de Máquina Pesada	<p>Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos, em especial máquinas pesadas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº 62.122/68 e Decreto Federal nº 2.322/92. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança.</p>
Recepcionista	<p>Atendimento ao público. Comunicação eficiente ao telefone. Atendimento de chamadas internas e externas. Bons hábitos para o atendimento ao usuário dos serviços públicos. Ferramentas de comunicação. Métodos e modelos de comunicação. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relacionamento Interpessoal. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Planejamento, Organização e Controle das Atividades. Comportamentos e Posturas</p>

	Assertivos. Utilização do Tempo e Prioridades. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Postura profissional. Gerenciamento de conflitos. Arquivos.
Secretário Escolar	Tipos de documentos: boletim escolar, certificado, diário de classe, diplomas, ficha de avaliação e histórico escolar; ata, circular, e-mail, declaração, memorando, ofício e relatórios. Organização e manutenção de arquivo escolar. Modalidades e procedimentos de matrícula. Constituição Federal de 1988: Título I (Dos Princípios Fundamentais) e Título VIII, Capítulo III (Da Educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
Técnico de Enfermagem	Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem.
Telefonista	Conhecimentos básicos sobre a estrutura dos serviços públicos do Município. Comunicação e atendimento ao público. Elementos e tipos de comunicação. Comunicação interpessoal, empatia, comportamentos na comunicação, barreiras e regras. Tipos de atendimento, atendimento diferenciado, estímulos motivadores e princípios básicos de qualidade do atendimento. Organização do ambiente de trabalho. Conhecimentos básicos sobre telefone e telefonia. Funcionamento da telefonia. (dispositivos, transmissão, centrais, sistemas de discagem). Telefonia móvel celular. Telefonia pela Internet. Glossário de termos. Orientações básicas para os serviços de telefonia

**NÍVEL SUPERIOR**
**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos textuais (texto narrativo, dissertativo, expositivo, descritivo e injuntivo). Gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Linguagem Verbal e não verbal. Variação linguística. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Análise sintática: frase, oração e período. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

**MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Resolução de situações problemas. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Noções de estatísticas e probabilidade. Progressão aritmética e geométrica. Juros simples e compostos.

**INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados. Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint 2010): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail). Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:**

CARGO	CONTEÚDO
Assistente Social	Metodologia do Serviço Social: Correntes Teórico-Metodológicas no Serviço Social Reconceituado: a vertente modernizadora (sistêmica); a vertente crítico-dialética e a vertente fenomenológica. A questão da relação teoria-prática no Serviço Social. As práticas e estratégias da ação profissional do Serviço Social. Desenvolvimento de comunidade: a ação do serviço social junto com às comunidades: perspectivas de organização e capacitação social. Serviço Social na Educação: O papel do Serviço Social na Organização Escolar. A prática profissional do assistente social na perspectiva da organização escolar. A atuação do Serviço Social na escola, na associação de pais e mestres e nos conselhos de classe e escolar. Política e Planejamento Social: Política Social: perfil histórico das políticas sociais no Brasil. A assistência social no Brasil: perfil histórico. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional do Idoso - PNI/1994. Estatuto do Idoso. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/1989. Legislação Federal, Estadual e Municipal que assegura direitos das pessoas com deficiência. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006. Leis, decretos e portarias do MDS. Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas com grupos e redes sociais. Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família A Lei orgânica da Assistência Social (LOAS/1993) e sua centralidade para a construção da política de assistência social: descentralização, municipalização e participação social. A assistência enquanto espaço de planejamento social. O Estatuto da Criança e do

	<p>Adolescente (ECA/1990) e suas determinações para uma política de atenção à criança e ao adolescente. Instrumentos de planejamento social (plano, programa, projeto). Administração em Serviço Social: A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. A questão da burocracia e do poder nas organizações. A ação profissional do Assistente Social junto ao gerenciamento de Recursos Humanos na instituição pública. Ética e Serviço Social: A Ética Social e a Ética Profissional e a sua aplicação face ao binômio Instituição-Cliente. Os Valores Universais da Profissão e seus Aspectos Éticos e Normativos; Os Preceitos Éticos enquanto Princípios e Diretrizes Norteadores da Prática Profissional. Lei Maria da Penha. Lei Maria da Penha. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes. Violência intrafamiliar: Programa de prevenção, assistência e combate à violência contra a mulher.</p>
Assistente Social CRAS	<p>Avaliação de projetos e programas; Benefício de Prestação Continuada (BPC); bullying, agressão e intimidação; Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS); conselho de assistência social; participação popular; controle social; gestão da saúde; elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; indicadores sociais; indivíduos com dependência química; indivíduos vítima de violência doméstica; instrumentalidade do serviço social; Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei federal nº 11.340/2006, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); Lei federal nº 12.318/2010, de 26 de agosto de 2010 (alienação parental); lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 8.842/94, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso); medidas socioeducativas; planejamento em serviço social; Política Nacional de Assistência Social (PNAS); políticas sociais; políticas públicas e setoriais; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI; programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS); programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social; reforma sanitária; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); serviço de medida socioeducativa em meio aberto; serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC); serviço social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); trabalho com grupos, comunidades e movimentos sociais; trabalho em rede e interdisciplinaridade na assistência social.</p>
Assistente Social Saúde	<p>A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Debate teórico metodológico, Ético-político e técnico operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje, Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas, O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social: O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares, Assessoria, consultoria e serviço social, Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família, Responsabilidade social das empresas, Gestão em saúde e segurança, Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. História e constituição da categoria profissional. Fundamentos teórico metodológico, Ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Construção do sistema</p>

	<p>descentralizado e participativo de Assistência Social. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento e planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Prática profissional do Assistente Social e a Ética profissional.</p>
Bioquímico	<p>Conceito, objetivos e atribuições de farmácia; Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção de medicamentos; Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; Armazenamento de medicamentos; Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório: Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências; Análises farmacoeconômicas; Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Interpretação de certificados de análise de medicamentos; Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia; Farmacologia e Farmacoterapia; Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas; Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; Segurança do processo de utilização de medicamentos; Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Atenção de média e alta complexidade. Leis nº 3.820/60; nº 5.991/73; Decretos nº 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e nº 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); Portarias Anvisa e suas atualizações: nº344/98 (medicamentos psicoativos), nº 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 290/96 do Conselho Federal de Farmácia; Resoluções do Governo Federal: RDC nº 33/2000 - farmácias de manipulação; Resolução SES nº 536/93 - posto de medicamentos; Resolução SES nº 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Resolução ANVISA nº 328/99 - Boas Práticas de Dispensação; Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: Fiscalização: 258/94 e 363/01; Farmácia homeopática: 319/97 e 335/98; Farmácia hospitalar: 300/97; Farmácias e Drogarias: 261/92, 272/95, 288/96, 292/96, 308/97, 357/01 e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 365/01; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 387/02; Âmbito Profissional: 236/92; Registro de Títulos de Especialista: 267/95 e 340/99; Múltipla Responsabilidade Técnica: 267/95; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 378/02; estabelecimentos e inscrição profissional: 276/95; 336/99 e 356/01; Resoluções da ANVISA: 327/99 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e 391/99 (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).</p>

Dentista	1. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. 2. Saliva e seus componentes. 3. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. 4. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). 5. Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. 6. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. 7. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. 8. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. 09. Anatomia e Aplicação Clínica. 10. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. 11. Patologia Oral. 12. Odontopediatria. 13. Noções de Endodontia e Periodontia. 14. Política Nacional de Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica.
Dentista PSF	Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.
Educador Físico	Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que influenciam no

	Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Meio Ambiente. Ética e Legislação profissional.
Enfermeiro	Trabalho gerencial em enfermagem. Trabalho e formação de equipes. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. Gestão do processo de trabalho em saúde. Gestão do Conhecimento. Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Gerenciamento de resíduos de saúde. Sistematização da Assistência de Enfermagem: coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Fundamentos de Enfermagem: Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: Princípios básicos do exame físico. Segurança do Paciente: Administração de medicamentos e preparo de soluções. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Enfermagem clínica: assistência a pessoas adultas e idosas com distúrbios cardiovasculares, nos sistemas gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Integridade cutânea e cuidados com feridas. Terapêuticas e procedimentos de enfermagem aplicados às diversas situações clínicas e cirúrgicas na atenção da criança, adulto e idoso. Assistência à criança e adolescente hospitalizado. Programa de assistência domiciliar. Estatuto do idoso, da criança e do adolescente. Direitos dos usuários do SUS. Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Legislação em enfermagem; Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e Legislação em Enfermagem.
Enfermeiro PSF	Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.
Farmacêutico	Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde – noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas,

	<p>nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica.</p>
Fisioterapeuta	<p>Anatomia geral; Fisiologia geral; Neuroanatomia; Cinesiologia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia em cardiovascular; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Fisioterapia em pré e pós operatório; Ventilação mecânica; Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC); Ética e legislação profissional. SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes; Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e de ambulância. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de Ortiz e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Código de Ética.</p>
Médico	<p>Clínica Geral: Relação médico paciente. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e</p>

	<p>cirúrgicas. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares. Conceitos de Clínica Ampliada: projetos terapêuticos e apoio matricial. Conceito, diagnóstico e tratamento: doenças infectocontagiosas, hiperuricemia, diabetes, anemias, tabagismo e alcoolismo, doenças do Sistema Cardiovascular, doenças do Sistema Respiratório, doenças do Sistema Nervoso, doenças do Trato Genito-Urinário, doenças Endocrinológicas, doenças do Colágeno, doenças do Sistema Gastrointestinal, doenças Infecto-Parasitárias, distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos. Primeiros socorros. Gestação e Parto. Trauma. Choque. Queimaduras. Intoxicações Exógenas; Código de �tica Profissional na Médica.</p>
Médico PSF	<p>Fundamentos e práticas em atenção primária � Saúde e Medicina de Família e Comunidade: �tica médica, atestados, certificados e registros; Epidemiologia Clínica, estudos científicos, medicina baseada em evidências; Rastreamento das principais neoplasias; Assistência � Saúde: Promoção e proteção � saúde da crianç�a, da mulher, do adolescente, do adulto e do idoso; Cuidados do recém-nascido normal e condução da puericultura; Assistência � gestação, parto e puerpério normais; Diagnóstico e manejo das afecções mais prevalentes na Atenção Primária; Doenç�as cr�nico degenerativas de maior relevância na Atenção Primária; Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária; Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial; Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes na Atenção Primária e encaminhamentos necessários; Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples; Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional; Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde mental; Doenç�as infecto parasitárias de maior relevância em Atenção Primária; Lesões dermatológicas mais comuns na atenção primária.</p>
Nutricionista	<p>Administração de serviç�os de alimentação. Planejamento, Organização, funcionamento e aspectos físicos nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Planejamento de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de g�neros, saneamento e seguranç�a na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Condições sanitárias e higi�nicas do Serviç�o de nutrição. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Microbiologia dos alimentos. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianç�as. Educação nutricional. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / seguranç�a alimentar. Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, definição, propriedades, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. �gua, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Nutrição materno-infantil. Crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Interação droga-nutriente. Gestação e lactação. Nutrição do lactente e da crianç�a de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Avaliação Nutricional. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenç�as nutricionais, infecciosas, m� nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias.</p>

	<p>Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. 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 e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Código de Ética Profissional.</p>
Professor 1º ao 5º	<p>Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire e Herbart. Relações socioeconômicas e político-culturais da Educação; Processo ensino-aprendizagem: o papel do educador, do educando, da sociedade; Avaliação; Educação inclusiva; Educação e direitos humanos, democracia e cidadania; A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; Didática e organização do ensino; Saberes escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar; o projeto pedagógico da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Constituição Federal 1988: Título I (Dos Princípios Fundamentais) e Título VIII – Capítulo III (Da Educação); Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Educação no mundo atual. Relacionamento professor e aluno. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Aprendizagem: leitura e escrita. Didática: métodos, técnicas, recursos e material didático. Processo ensino-aprendizagem: avaliação. Planejamento de aula e avaliação de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos e atividades pedagógicas. Métodos de alfabetização. Tendências pedagógicas. Papel do professor. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Didática Geral. Constituição Federal referente à Educação.</p>
Professor Educação Física	<p>Dimensões históricas da Educação Física escolar. Abordagens críticas e pós-críticas no processo de ensino e aprendizagem da Educação Física escolar. Objetivos, conteúdos, metodologias e a avaliação na Educação Física escolar. Aspectos socioculturais da Educação Física escolar. Os componentes da Cultura Corporal como conteúdo da Educação Física escolar – jogos, danças, lutas, ginásticas e esportes. O corpo e suas implicações na Educação Física escolar. A Educação Física escolar e os processos de inclusão. Atividade física, exercício físico e a saúde no contexto da Educação Física escolar. Política educacional e aspectos legais da Educação Física escolar. Educação Física escolar e lazer.</p>
Psicólogo	<p>Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico; Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental; Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social; Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo.</p>

Psicólogo CRAS	<p>A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção.</p>
Psicólogo Saúde	<p>Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Diagnosticar a existência de possíveis</p>

	<p>problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas.</p>
--	---

**ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) do NIS nº \_\_\_\_\_ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_ (endereço completo), no município de \_\_\_\_\_, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

**DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)**

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. **família** - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
- II. **família de baixa renda**: familiar com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo;
- III. **domicílio**: local que serve de moradia à família.
- IV. **responsável pela unidade familiar** - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:
  - a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
  - b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;
- V. **grupos populacionais tradicionais e específicos** - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;
- VI. **renda familiar mensal** - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:
  - a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
  - b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o [art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993](#);
  - c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
  - d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
- VII. **renda familiar per capita** - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.  
Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:
  - I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e
  - II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

Local / Data:

Assinatura: