



**MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA  
CONCURSO PÚBLICO**

**RETIFICAÇÃO II DO EDITAL Nº 001/2016, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA/MG**, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade, torna pública a retificação do Edital de Concurso Público nº 001/2016, nos seguintes termos:

1 – No item 1 - Das disposições preliminares, em “REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS”, para o cargo de “AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE”, passa a vigorar a seguinte redação:

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS</b>
Auxiliar de Saúde Bucal - Saúde da Família e Comunidade	Ensino Fundamental Completo, acrescido de curso para qualificação de auxiliar de consultório dentário, com carga horária mínima de 300 horas e registro profissional correspondente ou inscrição profissional provisória no CRO, obtida mediante declaração de cirurgião-dentista

2 – No Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, passam a vigorar as seguintes alterações:

2.1 – Em “CONHECIMENTOS GERAIS”:

**ONDE SE LÊ:**

(COMUM A TODOS OS CARGOS)

**LEIA-SE:**

(EXCETO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO)

2.2 – Em “CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA”:

**ONDE SE LÊ:**

(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

**LEIA-SE:**

(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS, EXCETO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO)

3 – O item 5.3.17 passa a vigorar com a seguinte redação:

O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

4 – Fica acrescido ao Edital nº 001/2016 o subitem 5.2.17.2:

5.2.17.2 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

5 – O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações desta Retificação.

6 – Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Leopoldina/MG, 22 de abril de 2016.

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA  
CONCURSO PÚBLICO**

**RETIFICAÇÃO I DO EDITAL Nº 001/2016, DE 25 DE JANEIRO DE 2016**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA/MG**, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade, torna pública a retificação do Edital de Concurso Público nº 001/2016, nos seguintes termos:

1 – **FICA EXCLUÍDO** do Concurso Público Edital nº 001/2016 o cargo de **Técnico de Nível Superior - Terapeuta Ocupacional**.

2 – O item 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES passa a vigorar com as seguintes alterações:

2.1 – Fica alterada para **44 h/s** a carga horária dos cargos de OFICIAL DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - CUIDADOR SOCIAL, AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTORISTA, AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS E AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTOCICLISTA.

2.2 – Ficam alterados os “REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS”, para o cargo de Técnico de Nível Superior - Bibliotecário:

**ONDE SE LÊ:**

*Curso de nível superior em Biblioteconomia*

**LEIA-SE:**

*Curso de nível superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe*

2.3 – Ficam alteradas as remunerações dos cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO, EJA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA), passando a vigorar as seguintes redações:

CARGO	REMUNERAÇÃO
Professor de Educação Básica II- Educação Infantil, ensino fundamental até o 5º ano, EJA.	R\$ 1.441,55
Professor de Educação Básica II- Atendimento Educacional Especializado	R\$ 1.441,55
Professor de Educação Básica III - Artes	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - Ciências	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - Educação Física	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - Geografia	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - História	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - Inglês	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa	R\$ 1.601,73
Professor de Educação Básica III - Matemática	R\$ 1.601,73

2.4 – Fica alterada para **27 h/s** a carga horária dos cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA).

2.5 – Ficam acrescidas as seguintes notas:

**3) Os cargos cuja remuneração seja igual ao salário mínimo vigente, se enquadrarão ao reajuste referente ao salário inicial da classe para o qual o candidato se inscreveu.**

**4) A lotação dos candidatos aprovados, se dará em conformidade com as necessidades da Administração Pública.**

3 – O subitem 5.3.1 passa a vigorar com a seguinte redação:

**5.3.1 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 06 de junho de 2016 no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.**

4 – No “ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA”, em “CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS” para o cargo de “**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**” passa a vigorar a seguinte redação:

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL:** 1 – Código de ética Profissional dos (as) Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273 de 13 de março de 1993. 2 - Lei Orgânica de Assistência Social – Lei nº 8742/1993 e alterações. 2.1 Definições e Objetivos. 2.2 Princípios e diretrizes. 2.3 Organização e gestão. 2.4 Benefícios, Serviços, Programas e Projetos de Assistência Social. 2.5 Financiamento da Assistência Social. 3- Política Nacional de Assistência Social. PNAS/2004. 3.1 Análise situacional. 3.2 Política Pública de Assistência Social. 3.3 Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 4.1 Capítulo I - Sistema Único de Assistência Social; 4.2 Gestão do Sistema Único de Assistência Social; 4.3 Planos de Assistência Social; 4.4 Pacto de Aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social; 4.5 Processo de Acompanhamento no SUAS; 4.6 Gestão Financeira e Orçamentária dos Sistema Único de Assistência Social; 4.7 Vigilância Socioassistencial; 4.8 Gestão do Trabalho no Sistema Único de Assistência Social; 4.9 Controle Social do Sistema Único de Assistência Social; 4.10 Instância de Negociação e Pactuação; 4.11 Regras de Transição; 5- Benefício de Prestação Continuada e do Beneficiário – Decreto nº 6214/2007 e alterações. 5.1 Habilitação, concessão, manutenção, representação e indeferimento. 5.2 Gestão. 5.3 Monitoramento e da avaliação. 5.4 Defesa dos Direitos e Controle Social. 5.5 Suspensão e Cassação. 6 – Estatuto do idoso – lei nº 10.741/2003 e alterações. 6.1 Disposições preliminares. 6.2 Direitos fundamentais. 6.3 Medidas de Proteção. 6.4 Política de Atendimento ao idoso 6.5 Acesso a justiça e alterações. 7 – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/1990 e alterações. 7.1 Disposições preliminares. 7.2 Direitos fundamentais. 7.3 Prevenção. 7.4 Parte especial. 7.4.1 Política de atendimento. 7.4.2 Medidas de proteção. 7.4.3 Prática de ato infracional. 7.4.4 Medidas pertinentes aos pais ou responsável. 7.4.5 Conselho Tutelar. 8- Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. 8.1 Definições e Disposições gerais. 8.2 Igualdade e não discriminação. 8.3 Atendimento prioritário. 8.4 Direitos fundamentais. 8.4.1 Direito a vida. 8.4.2 Direito a habilitação e a reabilitação. 8.4.3 Direito a saúde. 8.4.4 Direito a educação. 8.4.5 Direito a moradia. 8.4.6 Direito ao trabalho. 8.4.7 Direito a cultura, ao esporte, ao turismo e ao lazer. 8.4.8 Direito ao transporte e a mobilidade. 8.5 Acessibilidade. 9 – Lei nº 11340, 07 de agosto de 2006 – Título I – Disposições Preliminares, Título II – da Violência Domestica e Familiar Contra a Mulher. Título III – Da Assistência a Mulher em Situação de Violência Domestica e Familiar. Título IV – Dos Procedimentos. Título V – Da Equipe de Atendimento Multidisciplinar. Título VI – Disposições Transitórias, Título VII – Disposições Finais.

5 – O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações desta Retificação.

6 – Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

**Leopoldina/MG, 09 de março de 2016.**

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**



Município de Leopoldina/MG

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas para o seu quadro de servidores, com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Complementares nos, 15/2010, 16/2010, 17/2010, 18/2010, 40/2015, 43/2015, 44/2015 e Leis Ordinárias 2.187/1990, 3.845/2008, 3.928/2010, 3.929/2010, 4.207/2014, 4.209/2014, 4.221/2015, 4.302/2015, 4.222/2015, 4.273/2015, 4.277/2015 e 4.292/2015, bem como na Portaria nº 02/2016 de 12 de janeiro de 2016 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CARGO	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS	TAXA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO**
<b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE</b>						
Enfermeiro PSF	3	-	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	40 h/s	R\$ 1.658,20***
Médico PSF	4	-	Curso de nível superior em medicina e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	40 h/s	R\$1.658,20****
Técnico de Nível Superior - Enfermeiro	2	-	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$1.658,20
Técnico de Nível Superior - Fisioterapeuta	3	-	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$1.658,20
Técnico de Nível Superior - Fonoaudiólogo	2	-	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$1.658,20
Técnico de Nível Superior - Nutricionista	1	-	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$1.658,20
Técnico de Nível Superior - Psicólogo	5	1	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$1.658,20
Técnico de Nível Superior - Terapeuta Ocupacional	1	-	Curso de nível superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$1.658,20
<b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>						
Especialista de Educação Básica (Supervisão Pedagógica)	3	-	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão Pedagógica	R\$ 85,00	24 h	R\$1.728,96
Professor de Educação Básica II- Educação Infantil, ensino fundamental até o 5º ano, EJA.	5	1	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de educação	R\$ 85,00	27 h/s	R\$ 1.051,26
Professor de Educação Básica II- Atendimento Educacional Especializado	8	1	Curso de nível superior com licenciatura plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena na área de educação com especialização em Educação Especial Inclusiva	R\$ 85,00	27 h/s	R\$ 1.051,26
Professor de Educação Básica III - Artes	1	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
Professor de Educação Básica III - Ciências	1	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
Professor de Educação Básica III - Educação Física	2	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
Professor de Educação Básica III - Geografia	1	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
Professor de Educação Básica III - História	2	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
Professor de Educação Básica III – Inglês	2	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a

Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa	2	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
Professor de Educação Básica III - Matemática	1	-	Curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação	R\$ 85,00	25 h/s	R\$ 12,22 h/a
<b>NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS</b>						
Técnico de Nível Superior - Advogado	1	-	Curso de nível superior em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$ 1.658,20
Técnico de Nível Superior - Assistente Social	8	1	Curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$ 1.658,20
Técnico de Nível Superior - Bibliotecário	1	-	Curso de nível superior em Biblioteconomia	R\$ 85,00	30 h/s	R\$ 1.658,20
Técnico de Nível Superior - Contador	1	-	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 85,00	30 h/s	R\$ 1.658,20
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>						
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho e registro no MTE	R\$60,00	30 h/s	R\$ 1048,02
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
Oficial de Serviço de Acolhimento Institucional – Cuidador Social	10	1	Ensino Médio completo	R\$60,00	40 h/s	R\$ 998,10
Educador em saúde do programa de combate às endemias	1	-	Ensino Médio Completo	R\$60,00	40 h/s	R\$ 880,00
Oficial de Serviços Administrativos - Auxiliar Administrativo	19	1	Ensino Médio Completo	R\$60,00	30 h/s	R\$ 998,10
Oficial de Serviços Administrativos - Auxiliar de Secretaria	1	-	Ensino Médio Completo	R\$60,00	30 h/s	R\$ 998,10
Oficial de Serviços Administrativos - Fiscal Sanitário	1	-	Ensino Médio Completo	R\$60,00	30 h/s	R\$ 998,10
Supervisor do Programa de Combate às Endemias	1	-	Ensino Médio Completo	R\$60,00	40 h/s	R\$ 880,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
Auxiliar de Saúde Bucal - Saúde da Família e Comunidade	6	1	Ensino Fundamental Completo, acrescido de curso para qualificação de auxiliar de consultório dentário, com carga horária mínima de 600 horas e máxima de 800 horas e registro profissional correspondente ou inscrição profissional provisória no CRO, obtida mediante declaração de cirurgião-dentista	R\$45,00	40 h/s	R\$ 880,00
Agente de Serviços Operacionais - Motorista	6	1	Ensino Fundamental Completo, acrescido de carteira de habilitação profissional categoria D	R\$45,00	40 h/s	R\$ 880,00
Agente de Serviços Operacionais - Operador de Máquinas e Equipamentos	2	-	Ensino Fundamental Completo, acrescido de habilitação para condução de máquinas pesadas.	R\$45,00	40 h/s	R\$ 880,00
Agente de serviços Operacionais - Motociclista	1	-	Ensino Fundamental Completo, acrescido de habilitação Categoria A	R\$45,00	40 h/s	R\$ 880,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
Agente de Serviços Auxiliares (Limpeza predial, entrega de documentos e ronda e vigilância das dependências da Prefeitura)	7	1	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º anos iniciais)	R\$40,00	44 h/s	R\$ 880,00
Agente de Serviços Auxiliares (Obras públicas e serviços urbanos).	24	2	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º anos iniciais)	R\$40,00	44 h/s	R\$ 880,00
<b>Total do Quadro Geral de Vagas</b>	<b>140</b>	<b>11</b>				

*\*As 11 (onze) vagas acima evidenciadas não entram no cômputo do total de vagas para o Concurso Público, tratando-se de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema.*

*\*\* Todos os cargos, exceto o Médico PSF que optar por 40h/s, terão direito ao Auxílio Alimentação no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).*

*\*\*\* Acrescido de Adicional de Extensão de Jornada (1/3) R\$ 552,73 (quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e três centavos) e de Gratificação por Dedicção ao Programa Saúde da Família R\$ 2.000,82 (dois mil reais e oitenta e dois centavos).*

**\*\*\*\* O Médico PSF poderá, se aprovado no Concurso Público, no ato de posse, optar por 40h/s ou 20h/s, sendo acrescido de R\$ 1.658,20 (hum mil seiscientos e cinquenta e oito reais e vinte centavos) por Extensão de Jornada de Trabalho e Gratificação por Dedicção ao Programa Saúde da Família de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para opção de 40 h/s. O candidato que optar por 20 h/s será acrescido de 50% (cinquenta por cento) da Gratificação por Dedicção ao Programa Saúde da Família sendo o valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) e ainda Auxílio Alimentação no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).**

**NOTAS: 1) Siglas:** PcD = Pessoa com Deficiência; h/s = horas semanais; PSF = Programa Saúde da Família; **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL**, site: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e e-mail: [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br), e compreenderá: **1ª Etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e Prova Discursiva apenas para o cargo de Técnico de Nível Superior – Advogado, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – provas práticas, somente para o cargo de Agente de Serviços Operacionais – Operador de Máquinas e Equipamentos, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior na área de educação, de caráter apenas classificatório; e **4ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.

1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 02/2016, de 12 de janeiro de 2016.

1.3 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.5 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Leopoldina/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via INTERNET: de 14h00min do dia 28 de março de 2016 às 23h59min do dia 05 de maio de 2016, no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). Será disponibilizado um ponto de inscrição para o candidato, no Posto de Atendimento Médico, localizado a Rua Benedito Valadares, nº 52, Praça da Bandeira, Leopoldina/MG, nos horários de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min. Excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 14h00min.

3.1.1 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre 14h00min do dia 28 de março de 2016 às 23h59min do dia 05 de maio de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e **d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

3.2.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo ou área (quando houver).

### 3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de 14h00min do dia 28 de março de 2016 às 23h59min do dia 05 de maio de 2016 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (06 de maio de 2016) até às 23h59min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). O pagamento

do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

**3.2.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**

### 3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.3.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, sendo publicado no endereço eletrônico do IDECAN, [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição em caso de suspensão, cancelamento e na hipótese de alteração da data das provas.

3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal 3.845 de 02 de setembro de 2008, bem como aos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

3.3.11.1 O candidato amparado pela Lei Municipal 3.845, de 02 de setembro de 2008, para requerer a isenção na condição de doador de sangue, deverá:

a) informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, marcar no link de inscrição que deseja a isenção, somente entre os dias **28 a 30 de março de 2016**; b) preencher, imprimir e assinar o Requerimento de Isenção, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital; c) enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede do IDECAN, no SAUS Quadra 5, Bloco K, Edifício OK Office Tower, Brasília/DF, CEP 70.070-050, o Requerimento de Isenção juntamente com documento (original ou cópia autenticada) que comprove ter efetuado pelo menos 2 (duas) doações sanguíneas convencionais para Instituição Estatal ou Autárquica no período de 12 (doze) meses anteriores à contar da inscrição no concurso, no período entre **28 e 31 de março de 2016**.

3.3.11.1.1 O não envio dos documentos comprobatórios da condição de doador de sangue ou o envio de documentos fora dos padrões e formas especificadas nos subitens 3.5.11 e 3.5.11.1, bem como no Anexo V, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.3.11.1.2 Não será permitida, após a entrega do Requerimento de Isenção e dos documentos comprobatórios, complementação ou revisão de documentação.

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

3.3.11.2.1 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.3.11.2.2 O candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, marcar no link de inscrição que deseja a isenção, somente entre os dias **28 a 30 de março de 2016**, preencher o formulário descrito no Anexo IV deste Edital e encaminhá-lo via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF, impreterivelmente entre os dias **28 a 31 de março de 2016**.

3.3.11.3 A isenção tratada no subitem 3.3.11.1.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **28 a 30 de março de 2016** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.3.11.3.1 O IDECAN consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.3.11.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.11.5 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDECAN e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.3.11.5.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

3.3.11.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.3.11.7 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.3.11.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.11.9 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **12 de abril de 2016**.

3.3.11.10 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via correio eletrônico ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)).

3.3.11.10.1 Os recursos interpostos deverão conter os dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

3.3.11.10.2 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **22 de abril de 2016**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14 O IDECAN disponibilizará no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **24 de maio de 2016**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.16.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.3.11.1.1 e 4.3.1.

3.3.17 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **06 de maio de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.17.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.17.2.1 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.17.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **06 de junho de 2016**, no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) e telefone 0800-033-2810.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) ou telefone 0800-033-2810, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **08 de junho de 2016**.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.



4.1.1 Do total de vagas existentes para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **06 de maio de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.3.17 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **06 de maio de 2016**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir do dia **24 de maio de 2016**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5. DO CONCURSO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; Provas Discursivas apenas ao cargo de Técnico de Nível Superior – Advogado, de caráter eliminatório e classificatório; provas práticas, somente para o cargo de Agente de Serviços Operacionais - Operador de Máquinas e Equipamentos, de caráter eliminatório e classificatório; e avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior na área de educação, de caráter apenas classificatório.

## DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE		
<b>CARGOS:</b> Enfermeiro PSF, Médico PSF e Técnico de Nível Superior (Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional).		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		
<b>CARGO:</b> Especialista de Educação Básica (Supervisão Pedagógica), Professor de Educação Básica II (Educação Infantil, ensino fundamental até o 5º ano, EJA. e Atendimento Educacional Especializado), Professor de Educação Básica III (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa e Matemática).		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS		
<b>CARGO:</b> Técnico de Nível Superior (Assistente Social, Bibliotecário e Contador).		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Noções de Informática	5	1,0
Raciocínio Lógico	5	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA IV - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS		
<b>CARGO:</b> Técnico de Nível Superior – Advogado.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	30	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA V - CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO		
<b>CARGOS:</b> Nível Médio Técnico: Técnico em Segurança do Trabalho; Nível Médio: Oficial de Serviço de Acolhimento Institucional – Cuidador Social, Educador em saúde do programa de combate às endemias, Oficial de Serviços Administrativos (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria e Fiscal Sanitário) e Supervisor do Programa de Combate às Endemias.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	5	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 pontos</b>	

**TABELA VI - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

**CARGOS: Ensino Fundamental Completo:** Auxiliar de Saúde Bucal - Saúde da Família e Comunidade e Agente de Serviços Operacionais (Motorista, Operador de Máquinas e Equipamentos e Motociclista); **Ensino Fundamental Incompleto:** Agente de Serviços Auxiliares (Limpeza predial, entrega de documentos e ronda e vigilância das dependências da Prefeitura) e Agente de Serviços Auxiliares (Obras públicas e serviços urbanos).

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 pontos</b>	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões para os cargos de Nível Médio Técnico, Médio, Fundamental Completo e Incompleto e 40 (quarenta) questões para todos os cargos de Nível Superior, valendo 1 (um) ponto cada questão, e terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) pontos, conforme evidenciado nas tabelas do subitem anterior.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 5.2 DA PROVA DISCURSIVA

5.2.1 Será aplicada prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório, **somente** para o cargo de **Técnico de Nível Superior – Advogado**, no mesmo dia de realização da prova objetiva, constituída de: **1 (um) estudo de caso sobre tema constante do conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, constante do Anexo I deste Edital.**

5.2.2 A prova discursiva terá o valor de 10 (dez) pontos, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.13 deste Edital e serão realizadas no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização da prova objetiva.

5.2.3 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

5.2.4 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.5 A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.6 A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas para o texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que não atingir a extensão mínima ou ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.7 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.8 A Folha de Textos Definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a Folha de Textos Definitivos (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.8.1 A folha de textos definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.9 A folha de texto definitivo conterá um cartão numerado e destacável, onde deverá ser aposta a assinatura do candidato, de modo a não o identificar. Este cartão numerado será destacado pelo aplicador da prova e depositado em envelope próprio, fornecido pelo IDECAN.

5.2.10 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração do estudo de caso.

5.2.11 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização da prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

5.2.12 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha de textos definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.

5.2.13 Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
Critérios	Elementos da Avaliação	
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	4 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	6 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		<b>10 pontos</b>

5.2.14 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas em número correspondente a 40 (quarenta) vezes o número de vagas para o cargo, respeitados os empates na última posição.

5.2.14.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas.

5.2.14.2 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.14 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

### 5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade Leopoldina/MG, com data inicialmente prevista para o dia 12 de junho de 2016 (Domingo), com duração de 4 (quatro) horas para sua realização para o cargo de Técnico de Nível Superior – Advogado e 3 (três) horas para os demais cargos, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
<b>12 de junho de 2016</b> <b>(Domingo)</b>	<b>MANHÃ: 09h00min às 12h00min</b> <b>(horário oficial de Brasília/DF)</b>	Enfermeiro PSF, Médico PSF, Técnico de Nível Superior - Fisioterapeuta, Técnico de Nível Superior - Fonoaudiólogo, Técnico de Nível Superior - Nutricionista, Técnico de Nível Superior - Psicólogo, Técnico de Nível Superior - Terapeuta Ocupacional, Especialista de Educação Básica (Supervisão Pedagógica), Professor de Educação Básica II- Atendimento Educacional Especializado, Professor de Educação Básica III – Inglês, Oficial de Serviço de Acolhimento Institucional – Cuidador Social, Oficial de Serviços Administrativos - Auxiliar de Secretaria, Supervisor do Programa de Combate às Endemias, Agente de Serviços Operacionais - Operador de Máquinas e Equipamentos, Agente de serviços Operacionais – Motociclista e Agente de Serviços Auxiliares (Limpeza predial, entrega de documentos e ronda e vigilância das dependências da Prefeitura)
	<b>TARDE: 14h30min às 17h30min</b> <b>(horário oficial de Brasília/DF)</b>	Técnico de Nível Superior - Enfermeiro, Professor de Educação Básica II- Educação Infantil, ensino fundamental até o 5º ano, EJA., Professor de Educação Básica III - Artes, Professor de Educação Básica III - Ciências, Professor de Educação Básica III - Educação Física, Professor de Educação Básica III - Geografia, Professor de Educação Básica III - História, Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica III - Matemática, Técnico de Nível Superior - Assistente Social, Técnico de Nível Superior - Bibliotecário, Técnico de Nível Superior - Contador, Técnico em Segurança do Trabalho, Educador em saúde do programa de combate às endemias, Oficial de Serviços Administrativos - Auxiliar Administrativo, Oficial de Serviços Administrativos - Fiscal Sanitário, Auxiliar de Saúde Bucal - Saúde da Família e Comunidade, Agente de Serviços Operacionais – Motorista e Agente de Serviços Auxiliares (Obras públicas e serviços urbanos)
	<b>TARDE: 14h30min às 18h30min</b> <b>(horário oficial de Brasília/DF)</b>	Técnico de Nível Superior - Advogado

5.3.1 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 13 de junho de 2016 no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

5.3.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

5.3.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.3.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

5.3.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

5.3.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.3.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.3.6.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.3.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.3.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.3.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.3.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.3.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.3.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.3.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

5.3.11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma

para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.3.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc. ).

5.3.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

5.3.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.3.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de confirmação de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu cartão de confirmação de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.3.17.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.3.8; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.3.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

5.3.19 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.3.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

5.3.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

### 5.4 DAS PROVAS PRÁTICAS

5.4.1 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas somente aos candidatos ao cargo de **Agente de Serviços Operacionais - Operador de Máquinas e Equipamentos**, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Agente de Serviços Operacionais - Operador de Máquinas e Equipamentos	30

5.4.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.4.2.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.4.3 Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.4.3.1 Para os candidatos aos cargos de **Agente de Serviços Operacionais - Operador de Máquinas e Equipamentos**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de operação de equipamentos pesados (motoniveladora ou retroescavadeira), visando à execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento para os procedimentos iniciais e de preparação do equipamento (15 pontos), reconhecimento dos comandos (12 pontos) e condução do equipamento (13 pontos).

5.4.4 A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

5.4.5 As provas práticas serão realizadas na cidade de Leopoldina/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do IDECAN [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.4.6 Será publicado no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.4.1.

5.4.7 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.4.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.4.8.1 Os candidatos aos cargos de Agente de Serviços Operacionais Operador de Máquinas e Equipamentos deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.4.9 Não haverá 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, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDECAN (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

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

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

### 5.5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.5.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior na área de educação. Esta etapa valerá até **4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.5.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF, em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.

5.5.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) juntamente com edital de convocação para referida etapa.

5.5.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.5.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

**5.5.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.5.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.5.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.5.6.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.5.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.5.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.5.9 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), <b>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	2,0	<b>2,0</b>
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), <b>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	1,0	<b>1,0</b>
<b>C</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, <b>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	<b>1,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>4,0</b>

\* Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

5.5.10 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.5.11 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.5.11.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.5.11.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.5.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.5.13 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.5.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.5.15 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.5.16 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.5.17 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

## 6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG e o IDECAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova discursiva (quando houver) e na prova prática (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, prova discursiva (quando houver), provas práticas (quando houver) e na avaliação de títulos (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) maior pontuação na prova discursiva (se houver) c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (se houver); e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos (se houver); f) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos de Informática (se houver); g) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e h) maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.



## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado um ponto de acesso à *internet* para o candidato no Posto de Atendimento Médico, localizado a Rua Benedito Valadares, nº 52, Praça da Bandeira, Leopoldina/MG, no horário de 8h00min as 11h00min e de 13h00min as 17h00min.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos e provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **3 (três) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

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

8.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 8.3 deste Edital.

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

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

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

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

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG, em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e
- k) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência.

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG, e ainda apresentar os exames de Hemograma completo, Glicemia de jejum, Colesterol total e frações, Triglicerídeos, Ácido úrico, Creatinina, TSH e ITL, Anti HVA IgG e IgM, Parasitológico de Fezes e Urina rotina.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.



9.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

9.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

9.8 O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **IDECAN** pelo *e-mail*: [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) e endereço eletrônico: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), ou pelo telefone 0800-033-2810.

9.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF e junto à Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do **IDECAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

9.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.14 A Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG e o **IDECAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG e/ou do **IDECAN**.

9.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

9.16 Legislações 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.

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

9.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Prefeito Municipal de Leopoldina/MG, assessorados pelo **IDECAN**.

9.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, publique-se e cumpra-se,**

**Leopoldina/MG, 25 de janeiro de 2016.**

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**LÍNGUA PORTUGUESA  
(COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Médio Técnico e Médio Completo**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Nível Fundamental Completo**

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

**Nível Fundamental Incompleto**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica.

**SAÚDE PÚBLICA  
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

**RACIOCÍNIO LÓGICO  
(EXCETO PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO)****Nível Superior, Médio Técnico e Médio**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**Nível Fundamental Completo**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

**Nível Fundamental Incompleto**

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. ); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS  
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)**

Fundamentos da Educação: conceitos e concepções pedagógicas. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da Educação Brasileira. Legislação atual: as diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações posteriores, Parâmetros Curriculares Nacionais: Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), como espaço para o exercício e a formação da cidadania, como espaço de difusão e construção do conhecimento. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. Multiculturalismo. As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Teorias e práticas na educação. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. A escola e o Projeto Político Pedagógico. O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**  
**(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

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

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Nível Superior na Área de Saúde**

**ENFERMEIRO PSF/ TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO:** Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização.

**MÉDICO PSF:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FONOAUDIÓLOGO:** Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; Distúrbios de fala, disartria, anomalias orofaciais, avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/Disfagia; Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita, Afasia; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço; Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças; etiologia da perda auditiva no recém-nascido; patologias otológicas na infância; Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação Audiológica Infantil; Follow-Up do Recém-Nascido de Alto Risco; Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos

(fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO:** Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.

#### **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA (SUPERVISÃO PEDAGÓGICA):** Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania. LDB - Lei 9394/96 face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC - Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas; currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem e andragogia. Articulação entre os Princípios da Educação Inclusiva e do Contexto Histórico e Teórico da Educação Especial. O processo de ensino-aprendizagem em uma perspectiva da Educação Inclusiva; Direitos Humanos: cidadania, família, trabalho e multiculturalismo; As crianças portadoras de deficiências e suas necessidades especiais. Tecnologia e informática educativa na Educação Inclusiva e Organização da prática Educativa: Planejamento e Avaliação Educacional. Motivação; Liderança; Diferenças Individuais sobre grupos e equipes; Trabalho em equipe e Comunicação. Ética Profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO, EJA:** A função social, cultural e política da escola e o compromisso social do Educador; Políticas Públicas em Educação; Projeto Político Pedagógico: concepção e significado para orientação e planejamento do processo de ensino-aprendizagem; Inclusão escolar; Concepção de Escola e Educação de Jovens e Adultos; Pedagogia e Saberes docentes na perspectiva da Pedagogia Histórico-Crítica; Educação Inclusiva; Relações entre escolas, famílias e comunidade; Problemas e desafios da educação brasileira contemporânea. O analfabetismo no Brasil. Histórico da educação de adultos no Brasil. Educação de adultos e educação popular. Alfabetização de jovens e adultos. Plano nacional para a educação de jovens e adultos: objetivos e metas. Ética Profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** Tendências Pedagógicas na Prática da Educação Especial Integrada ao Currículo; O Planejamento da Educação Especial; Legislação Específica de Educação Especial; Diretrizes Nacionais para Educação Infantil, Ensino fundamental; Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial. Currículo Adaptado, Aprendizagem e Deficiência; Processo de Inclusão no Ensino Regular; O Atendimento Educacional Especializado para alunos com Deficiência Intelectual; Os alunos com deficiência Visual: baixa visão e cegueira; A abordagem Bilíngue na Escolarização de Pessoas com Surdez; Surdocegueira e Deficiência Múltipla; Recursos Pedagógicos Acessíveis e Comunicação Aumentativa e Alternativa; Orientação e Mobilidade, Adequação Postural e Acessibilidade Espacial; Livro acessível e Informática acessível; Transtorno Global do Desenvolvimento; Altas Habilidades e Superdotação. Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – ARTES:** A Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. Arte Indígena brasileira. Arte na América Latina. Arte Africana e Africanidade. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Arte Popular Brasileira. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS:** Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e suas alterações posteriores e Conteúdo Básico Comum (CBC). Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO FÍSICA:** DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) e RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc. ). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – GEOGRAFIA:** Introdução aos Estudos Geográficos: A ciência Geográfica: objeto e evolução – Escola Determinista, Possibilista, Quantitativa, Crítica e Cultural; Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, Paisagem, Território, Região, Redes, Escala nas diversas escolas da Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação, comparação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; Os mapas e as visões de mundo; Movimentos da terra; Estações do ano – Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e sua relação com as atividades sócio-econômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: Formação, tipos, solos do Brasil. Geografia Rural: Fatores geoecológicos que interferem na organização do espaço rural: clima, relevo e solos; Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária, estrutura fundiária, relações de trabalho; Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito, comercialização, transporte. Economia rural e organização regional: agricultura de mercado, agricultura de subsistência, agricultura de especulação; Organização do Espaço Rural Brasileiro; Crescimento Econômico e desigualdades. Agricultura e Meio Ambiente: sustentabilidade x produtividade. A diversidade na organização do espaço rural. Movimentos sociais no campo. Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, Extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População: O crescimento da população, a qualidade de vida: alguns indicadores, teorias demográficas, estrutura etária, estrutura por sexo, população economicamente ativa, etnias, mobilidade da população, política demográfica; distribuição da população, população brasileira. Os contrastes populacionais existentes no espaço mundial: contrastes na distribuição espacial da população, no crescimento demográfico e distribuição de renda. O contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos, a estrutura da população nos países ricos e pobres, políticas de controle de natalidade, indicadores sócio-econômicos, desemprego e subemprego, consumo e religião. Geografia Urbana: Processo de urbanização da humanidade, a cidade no espaço geográfico, posição urbana, funções urbanas, hierarquia urbana e relações interurbanas, rede região urbanas, processo de metropolização, problemas ambientais urbanos. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos, exclusão social e relação campo-cidade. Geografia da Indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial, composição setorial da indústria, tipos de indústrias, diferentes formas de industrialização no mundo, a revolução científico-tecnológica e suas implicações no processo de industrialização. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas sócio-econômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos Econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: o Brasil no contexto da globalização. Os processos de industrialização e urbanização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de

energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. O espaço agrário: a modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviária, os transportes e a integração nacional. População, crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões regionais do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras. Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – HISTÓRIA:** Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – INGLÊS:** A estrutura da língua: forma, significado e uso. Morfologia. Sintaxe. Semântica. O idioma da língua em contextos comunicativos. Coesão. Coerência. Referência. Substituição. O idioma em contextos sociais. Discurso e ideologia. Gêneros. Ensino / aprendizagem do idioma. Abordagens e métodos no ensino de Inglês como Língua Estrangeira: SLA - Aquisição de Segunda Língua; ESP – Inglês para fins específicos; A abordagem de interação social. O papel do professor de Inglês: O professor como um profissional reflexivo; O professor de Inglês na perspectiva da inclusão. O professor como pesquisador. Desenvolvimento de materiais para auxílio do ensino do idioma. Inter / transdisciplinaridade. A inserção de Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTICs) no ensino de Inglês como Língua Estrangeira. Questões relevantes em Linguística Aplicada. Linguagem e identidades sociais. Identidade linguística e globalização. Multiculturalismo. Avaliação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – LÍNGUA PORTUGUESA:** Novo acordo ortográfico. Acentuação gráfica. Ortografia. Elementos da comunicação. Funções de linguagem. Norma culta e variação linguística. Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras de linguagem; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – MATEMÁTICA:** Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

## NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais:

hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento *extra, ultra e citra petitum*; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL:** O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Fundamentos teórico-metodológicos, 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. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática profissional do assistente social e a ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – BIBLIOTECÁRIO:** Ciência da informação e biblioteconomia: Conceitos, produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceitualização, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesouros. Web Semântica. Serviços e produtos de bibliotecas. Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação. Indexação: princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em Serviços de Informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação gerais e fontes de informação especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto, termos principais, relacionados e remissivas. Classificação. Catalogação: AACR2. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. . Ética profissional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR:** Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

## NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios.



## NÍVEL MÉDIO

**OFICIAL DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – CUIDADOR SOCIAL:** Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340 de 07/08/2006. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Decreto Nº 7179, o Plano Integrado do Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS.

**EDUCADOR EM SAÚDE DO PROGRAMA DE COMBATE À ENDEMIAS:** Noções cidadania. O Sistema Único de Saúde (SUS); História do PACS/ESF. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição), Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Educação em saúde. Dengue. Ética profissional.

**OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Ética profissional. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, etc. Noções de segurança do trabalho. Ética profissional.

**OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – AUXILIAR DE SECRETARIA:** Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

**OFICIAL DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO – FISCAL SANITÁRIO:** Conhecimento em vigilância sanitária; Código de Obras, Código de Posturas, Código de Limpeza Urbana; Feiras Livres (Lei Municipal), Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, que compete ao Município Fiscalizar. Lei que dispõe sobre a Política Ambiental de Licenciamento, Proteção, Controle, Conservação, Recuperação do Meio Ambiente e penalidades e dá outras providências”; Código de Defesa do Consumidor; Lei que dispõe sobre a limpeza de terrenos, edificados ou não, situados nas áreas urbanas e de expansão urbana do município. Ética profissional.

**SUPERVISOR DE PROGRAMA DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Noções de gestão pública. Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr(a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da(s) deficiência(s) (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) \_\_\_\_\_, Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (descrever a provável causa da deficiência;) \_\_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_

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

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

**NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE****ENFERMEIRO PSF**

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do cargo de Enfermeiro de Família: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); Exercer outras atividades afins.

**MÉDICO PSF**

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do Médico de Família: Cumprir as metas a serem alcançadas em relação aos indicadores de saúde definidos pelo gestor local do Sistema Único de Saúde. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde), Auxiliares de Enfermagem, ACD (Auxiliares de Cirurgia Dentista) e THD (Técnico de Higiene Bucal). Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO**

Supervisionar e orientar as equipes de técnicos de enfermagem das unidades locais de saúde no que se refere à manutenção dos registros individuais da população atendida, aos trabalhos de esterilização, acondicionamento e descarte de materiais e instrumental utilizados nos atendimentos, bem como à sua participação nos procedimentos que se fizerem necessários no atendimento aos usuários dos Postos de Atendimento; Organizar o atendimento das unidades de saúde da Prefeitura, controlando e supervisionando o estoque de medicamentos e materiais utilizados nos atendimentos, bem como a utilização e a esterilização do material reutilizável, os cuidados de higiene, a vigilância e a distribuição de medicamentos aos doentes; Prestar atendimento à população nas unidades de saúde da Prefeitura ou visitas domiciliares, mediante a adoção de procedimentos de enfermagem, aplicando injeções, fazendo assepsia do local e curativos em ferimentos; Organizar, coordenar e participar das campanhas de vacinação periódicas, supervisionando a aplicação de vacinas e os registros devidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação da comunidade; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia nas unidades de saúde da prefeitura e atendimentos domiciliares, quando necessário; Requisitar, realizar e interpretar exames; Participar de programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida da população; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FONOAUDIÓLOGO**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes, efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, bem como orientar pacientes, familiares e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população do Município e consequentemente melhoria da saúde coletiva; Planejar, organizar, administrar e efetuar o controle higiênico-sanitário das unidades de alimentação e nutrição das escolas, unidades de saúde municipal e demais unidades de alimentação sob a responsabilidade da prefeitura, orientando a execução dos cardápios e verificando as condições dos gêneros alimentícios; Participar da definição e especificação da quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos pela Prefeitura, evitando desperdício e garantindo a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO**

Prestar atendimento psicológico à população nas unidades de saúde da Prefeitura, através de orientação de caráter preventivo, especialmente relacionados ao combate e ao consumo de álcool, tabaco, outras drogas lícitas ou ilícitas, e encaminhar os pacientes aos especialistas, conforme o caso; Fazer estudo e avaliação do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para identificação de características afetivas,

intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, aos funcionários da prefeitura, aos alunos da rede municipal e à população, nos programas específicos, bem como em processo de seleção interna ou externa, para provimento de cargos ou atividades especializadas; Elaborar, aplicar, orientar e controlar a aplicação, estudo e a interpretação de testes psicológicos, observando os preceitos legais e éticos, a realização de entrevistas complementares, bem como realizar entrevistas admissionais e demissionais; Examinar pacientes fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de terapia ocupacional; Fazer reabilitação profissional, traçando perfil dos funcionários para reenquadramento em outro cargo, de acordo com as normas pertinentes ao assunto; Participar da organização e da realização de programas e de campanhas sociais e de saúde da população, em especial a escolar e de baixa renda, em articulação com as áreas sócio-culturais e educacionais da prefeitura. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições e apresentar relatórios das pessoas acompanhadas pela terapia ocupacional; Orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de Prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico-científicas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme descrições da Secretaria a ser lotado.

#### **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO**

##### **ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SUPERVISÃO PEDAGÓGICA)**

Supervisionar todo o processo didático, em seu tríptico aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; Coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; Delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino; Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar; Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas; Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa; Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo; Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino; Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores, identificando as necessidades elaborando um plano de ação; Manter o intercâmbio com instituição educacional e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação do estabelecimento de ensino; Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; Identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores; Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem; Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos; Orientar os professores sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico; Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócioeconômico e lingüístico do aluno e sua família; Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola; Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Executar outras atribuições correlatas.

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO, EJA)**

Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando a autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do Órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas; Zelar pela integridade física e moral das crianças; Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática

profissional, buscando aperfeiçoá-la; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras atribuições correlatas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA)**

Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento e pesquisa educacional; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter o melhor rendimento do ensino; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino- aprendizagem; Ministrar aulas, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Cumprir as atribuições previstas no art. 13 da LDB; Participar de projetos de inclusão escolar; Executar outras atribuições correlatas.

### **NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS**

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO**

Prestar assistência e assessoria aos Órgãos da Administração Municipal Direta, nos assuntos que envolvam questões jurídicas, nas suas relações internas e externas, analisando, instruindo, emitindo pareceres e sugerindo os procedimentos pertinentes; Acompanhar os processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências e outros atos, requerendo seu andamento por meio de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final; Examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando análises jurídicas quando as dependentes de sanção do Chefe do Poder Executivo, as razões dos vetos que entender necessário; Analisar e participar da elaboração e redação de resoluções, portarias, regulamentos e outros atos administrativos, para assegurar a legalidade e a correção jurídica dos mesmos; Minutar projetos de leis, decretos e portarias, bem como sugerir modificações ou criação de normas, regulamentos e procedimentos, para adequá-los às leis pertinentes; Fazer estudos e atualizações permanentes das leis e decisões jurisprudenciais relacionadas com o andamento de processos de interesse do Município, para adequá-los à legislação aplicável; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**

Levantar, atender e analisar a situação da população carente no Município, cadastrando, identificando a sua demanda, orientando e encaminhando, conforme a necessidade, fazendo visitas e prestando o acompanhamento devido; Planejar, realizar pesquisas e fazer visitas para avaliação das condições socioeconômicas da população do Município, em especial a carente, bem como demais aspectos culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação como saúde, educação, trabalho, promoção social e outros, tanto do meio rural como urbano; Propor, planejar, avaliar, elaborar e supervisionar programas e projetos sociais de interesse do Município identificados por meio de estudos e levantamentos das demandas apresentadas, em especial os de atenção à família, à criança, à mulher e ao idoso e de inserção da população excluída do mercado de trabalho, bem como de criação de centros de convivência, habitação e outros; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos e programas de interesse social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos do serviço social; Orientar e monitorar o desenvolvimento de ações e projetos relacionados com o desenvolvimento humano, economia doméstica, economia familiar, educação do consumidor, habitação, saúde, alimentação e vestuário; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – BIBLIOTECÁRIO**

Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Disponibilizar informações tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Promover difusão cultural; Desenvolver ações educativas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme descrições da Secretaria a ser lotado. Fiscalizar estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; Organização e direção dos serviços de documentação; Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros ou preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas de bibliografia e referência.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR**

Orientar, coordenar e controlar atividades de execução orçamentária e de movimentação das contas financeiras e patrimoniais do Município; Analisar balanços, balancetes e os documentos que o acompanham, elaborar planos de contas, realizar cálculos de custos e executar outros trabalhos contábeis complexos; Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios e outros necessários ao conjunto da organização contábil da prefeitura para atender às exigências legais e necessidades administrativas; Elaborar pareceres e informações complexas em processos relacionados com execução orçamentária e administração financeira; Opinar em processos relacionados com empenho de despesas, contratos, convênios e outros assuntos que envolvam interesses do Município; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

### **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Cumprir o programa de prevenção de acidentes e danos à saúde elaborado, fiscalizando obras, sugerindo modificações, quando for o caso, de acordo com as características de cada atividade e com as normas técnicas de segurança do trabalho; Participar da realização de campanhas, palestras e treinamentos específicos, visando conscientizar os funcionários quanto à importância da utilização correta dos equipamentos de proteção individual e coletiva, manutenção da limpeza e organização do ambiente de trabalho, zelo pela sua higiene pessoal e adoção de posturas corretas na execução de suas tarefas, de forma a evitar acidentes e danos à saúde; Levantar informações junto aos funcionários quanto à adequação dos equipamentos de segurança utilizados, em termos de conforto e eficiência, colhendo suas sugestões e encaminhando-as para apreciação e deliberação superior; Executar procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliando resultados obtidos; Emitir relatórios acerca das condições ambientais de trabalho existentes, seus riscos à saúde e integridade física dos funcionários e encaminhando-os para apreciação e deliberação superior, de forma a possibilitar a adoção de métodos, técnicas e



equipamentos de proteção individual e coletiva que possam minimizá-los; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **OFICIAL DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – CUIDADOR SOCIAL**

Desenvolver os Cuidados básicos com a unidade de acolhimento, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Desenvolver atividades necessárias ao acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários do SUAS possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários dos serviços no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas quando necessário. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Organização do ambiente espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos usuários. Garantir que no espaço de acolhimento aconteça relação afetiva personalizada com cada usuário. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços cotidianos;

### **EDUCADOR EM SAÚDE DO PROGRAMA DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Desenvolver atividades que proporcionem a comunidade conhecimento sobre o Programa Municipal de Combate a Dengue; Organizar e divulgar palestras, gincanas, caminhadas, mutirões de limpeza, mobilização comunitária, visitas domiciliares, reuniões técnicas, reuniões comunitárias, entrevistas, peças teatrais, produção e distribuição de material (folders, cartazes, cartilhas); Trabalhar em conjunto com os agentes comunitários, supervisores e coordenador do programa; Trabalhar em conjunto com os órgãos públicos e privados na divulgação do programa especialmente nas áreas de educação, saúde, saneamento, higiene e meio ambiente; Manter contato permanente com órgãos governamentais da União e do Estado visando o desenvolvimento do seu trabalho em meio à comunidade.

### **OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar tarefas de apoio administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais do Poder Executivo. Prestar atendimento ao público em geral.

### **OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR DE SECRETARIA**

Executar tarefas de apoio administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais do Poder Executivo. Prestar atendimento ao público em geral.

### **OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FISCAL SANITÁRIO**

Planejar as atividades de educação sanitária e ambiental a serem executadas pela unidade. Orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbindo do desenvolvimento de programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; Fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições do consumo dos alimentos de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização, para certificar-se do cumprimento das normas de Saúde Pública, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; Emitir notificações, lavrando autos de infração, impondo multas e advertindo infratores, a fim de corrigir as condições irregulares, e para assegurar o cumprimento das normas legais; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

### **SUPERVISOR DO PROGRAMA DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Acompanhar as programações, quanto a sua execução, tendo em vista não só a produção, mas também a qualidade de trabalho; Organizar e distribuir os agentes dentro da área de trabalho, acompanhamento do cumprimento de itinerários, verificação do estado dos equipamentos, assim como da disponibilidade de insumos; Capacitar o pessoal sob sua responsabilidade, de acordo com estas instruções, principalmente no que se refere a conhecimento, manejo e manutenção dos equipamentos de aspersão; noções sobre inseticidas, sua correta manipulação e dosagem; técnica de pesquisa larvária e tratamento (focal e perifocal); orientação sobre o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI). Controlar e supervisionar periodicamente os agentes de saúde; Acompanhar o registro de dados e fluxo de formulários; Controlar a frequência e a distribuição de materiais e insumos; Trabalhar em parceria com as associações de bairros, escolas, unidades de saúde, igrejas, centros comunitários, lideranças sociais, clubes de serviços, entre outros, que estejam localizados em sua área de trabalho; Avaliação periodicamente, junto com os agentes, as ações realizadas; Avaliar, juntamente com o Coordenador, o desenvolvimento das áreas com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas.

## **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE**

Auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento a pacientes em visitas domiciliares, consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos e em unidades móveis de serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

### **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MOTORISTA**

Conduzir veículos leves, de passeio, utilitários, ambulâncias, caminhões ou ônibus e equipamentos ao destino determinado, atendendo ordens de serviço ou determinação do superior hierárquico, observando as normas e legislação de trânsito, zelando pela segurança dos ocupantes e dos materiais transportados; Receber ou esperar os servidores da Administração Municipal ou usuários do serviço público em pontos determinados, conduzindo-os aos locais desejados, bem como transportar e/ou distribuir pessoal em obras e outros serviços externos, conforme determinação superior; Transportar e/ou prestar serviços de cargas que exigem veículo especial como: tubos de grosso calibre, manilhas, motores, ferro, postes, materiais de construção e outros materiais similares; Portar os documentos exigidos por lei para condução de veículos adequados aquele que estiver dirigindo, verificando se os documentos estão completos e devolvendo-os à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitado; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados e cuidando do recebimento dos documentos de entrega; Zelar pelas boas condições de uso dos veículos e verificar as condições de funcionamento e segurança do veículo sob sua guarda, comunicando quaisquer anormalidades e

providenciando os reparos necessários, abastecendo-o de combustível, lubrificantes e outros componentes que permitam seu perfeito funcionamento, bem como vistoriá-lo ao recebê-lo, comunicando à chefia imediata qualquer anormalidade; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Registrar em planilha própria, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Operar rádio comunicador do veículo, quando houver, conforme instruções pertinentes; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Conduzir as máquinas e equipamentos especiais ao destino determinado, observando rigorosamente a legislação de trânsito vigente e as instruções recebidas; Exercer atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos pesados, tais como: retroescavadeira, trator de pneu ou esteira, pá-carregadeira, motoniveladora, dentre outros, para atender às necessidades de obras e de manutenção e construção das unidades administrativas municipais, tomando as providências para mantê-los permanentemente em condições de uso; Executar trabalhos de escavações de valas para construção, prolongamento e manutenção de redes pluviais e de esgoto, operando máquinas e equipamentos específicos, conforme orientações recebidas; Fazer limpeza de córregos e correção de terrenos danificados por erosão, conforme orientações recebidas; 5. Providenciar carregamento de caminhão com o material específico a ser utilizado, operando, quando necessário, pá-carregadeira; Portar os documentos exigidos por lei para condução de veículos, adequados àquele que estiver dirigindo; Zelar pelas boas condições de uso dos equipamentos e verificar as condições de funcionamento e segurança do veículo sob sua guarda, comunicando quaisquer anormalidades e providenciando os reparos necessários, abastecendo-o de combustível, lubrificantes e outros componentes que permitam seu perfeito funcionamento, bem como vistoriá-lo ao recebê-lo, comunicando à chefia imediata qualquer anormalidade; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Registrar em planilha própria, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Operar rádio comunicador do veículo, quando houver, conforme instruções pertinentes; Fiscalizar e controlar o uso dos equipamentos e dos materiais necessários à execução da obra; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MOTOCICLISTA:**

Conduzir motocicletas e material a ser transportado ao destino determinado, atendendo ordens de serviço ou determinação superior hierárquico, observando as normas e legislação de trânsito, zelando pela sua segurança dos materiais transportados, bem como dos transeuntes; Portar os documentos exigidos por lei para condução de veículos adequados àquele que estiver dirigindo, verificando se os documentos estão completos e devolvendo-os à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pelas boas condições de uso dos veículos e verificar as condições de funcionamento providenciando os reparos necessários, abastecendo-o de combustível e lubrificantes e recebe-lo, comunicando a chefia imediata qualquer anormalidade; Observar os períodos de revisão e manutenção do veículo; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado no pátio; Executar outras tarefas correlatas com a formação, função e a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (LIMPEZA PREDIAL, ENTREGA DE DOCUMENTOS E RONDA E VIGILÂNCIA DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA)**

Executar serviços de limpeza predial, de arrumação e de zeladoria nos prédios públicos do Município. Entregar documentos, processos e outros entre órgãos internos e externos. Apoiar e executar transporte de móveis, equipamentos e ferramentas. Realizar a ronda e vigilância das dependências da Prefeitura.

##### **AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS).**

Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, tais como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. Realizar, sob supervisão direta, tarefas braçais auxiliares nos trabalhos de alvenaria, pintura, instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral; solda de peças e ligas metálicas.

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG - Edital 001/2015**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição do candidato: \_\_\_\_\_

Descrição do cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no subitem 3.3.11.1.2, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura





## ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DOADOR DE SANGUE

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

(Conforme Lei Municipal n°. 3.845, de 02 de setembro de 2008)

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão do Concurso Público destinado a prover vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Leopoldina

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, na qualidade de doador de sangue, amparado pelo disposto na Lei Municipal 3.845, de 02 de setembro de 2008, venho requerer isenção do pagamento da inscrição ao Concurso Público em epígrafe. Declaro ser beneficiário da gratuidade estabelecida no referido diploma legal e anexo ao presente requerimento documento comprobatório de pelo menos 02 (duas) doações sanguíneas convencionais para Instituição Estatal ou Autárquica no período de 12 (doze) meses anteriores à inscrição no presente certame. Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege este concurso, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da inscrição, estando ciente que devo consultar o resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição a partir do dia **24 de maio de 2016**, pela *Internet*, no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

Termos em que, peço deferimento. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_ Assinatura do(a) candidato(a)