

O **MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2023, com intuito de preencher a vaga disponível e formação de cadastro reserva, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, tendo em vista as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.
 1.2 O Concurso Público terá a supervisão da “Comissão” nomeada pela portaria nº 240/2023.
 1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos para os cargos de Professor de caráter classificatório.
 1.4 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br, em link específico, no período estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, com indicação do item impugnado.

2 – DOS CARGOS

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Município de Brazópolis, além das que surgirem ou forem, eventualmente, criadas durante o período de validade deste Concurso Público, que será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período.
 2.2 Os cargos, a quantidade de vagas reservadas para ampla concorrência, as vagas reservadas à pessoa com deficiência, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, a/o escolaridade/pré-requisito, os tipos de prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

ITEM	CARGOS	VAGAS		REMUNERAÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO	TIPO DE PROVA	INSCRIÇÃO (R\$)
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD					
001	COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	03 + CR	*	R\$ 1.321,08	30 horas	Nível Elementar / Alfabetizado	Objetiva	R\$ 50,00
002	ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO	02 + CR	*	R\$ 1.321,08	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 50,00
003	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14 + CR	01	R\$ 1.321,08	30 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 50,00
004	PEDREIRO I	02 + CR	*	R\$ 1.981,62	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 50,00
005	OPERÁRIO BRAÇAL	19 + CR	01	R\$ 1.321,08	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 50,00
006	ENCANADOR	02 + CR	*	R\$ 1.321,08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 50,00
007	PINTOR	02 + CR	*	R\$ 1.321,08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 50,00
008	ZELADOR	02 + CR	*	R\$ 1.321,08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 50,00
009	MOTORISTA	09 + CR	01	R\$1.354,60	40 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH D	Objetiva e prática	R\$ 50,00

PUBLICADO EM:

21 / 12 / 2023

010	AGENTE ADMINISTRATIVO	04 + CR	*	R\$ 1.321,08	35 horas	Ensino Médio Completo.	Objetiva	R\$ 60,00
011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	04 + CR	*	R\$ 1.321,08	35 horas	Ensino Médio Completo.	Objetiva	R\$ 60,00
012	MONITOR DE CRECHE	14 + CR	01	R\$1.354,60	40 horas	Ensino Médio Completo.	Objetiva	R\$ 60,00
013	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	03 + CR	*	R\$ 1.321,08	35 horas	Ensino Médio Completo.	Objetiva	R\$ 60,00
014	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02 + CR	*	R\$ 1.321,08	30 horas	Técnico de Enfermagem + COREN.	Objetiva	R\$ 60,00
015	FISCAL	01 + CR	*	R\$ 2.064,71	40 horas	Ensino Médio Completo.	Objetiva	R\$ 60,00
016	ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	*	R\$ 2.064,71	30 horas	Superior Completo em Assistência Social + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
017	FISIOTERAPEUTA	01 + CR	*	R\$ 2.064,71	20 horas	Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
018	FONOAUDIÓLOGO	02 + CR	*	R\$ 2.064,71	20 horas	Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
019	PSICÓLOGO	02+ CR	*	R\$ 2.064,71	20 horas	Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
020	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01 + CR	*	R\$ 2.064,71	20 horas	Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
021	ENFERMEIRO PADRÃO II 30 HORAS	02 + CR	*	R\$ 2.342,86	30 horas	Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
022	ENFERMEIRO 40 HORAS	01 + CR	*	R\$ 3.097,08	40 horas	Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	R\$ 70,00
023	PSICOPEDAGOGO	01 + CR	*	R\$ 2.064,71	20 horas	Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia e especialização na área de Psicopedagogia.	Objetiva	R\$ 70,00
024	PROFESSOR	14 + CR	01	R\$ 2.671,82	25 horas	Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva e Títulos	R\$ 70,00
025	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + CR	*	R\$ 3.228,24	30 horas	Superior Completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	Objetiva e Títulos	R\$ 70,00

CR: Cadastro Reserva.

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude de o quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

- 2.3 O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.
- 2.4 O horário de trabalho será estabelecido pela Município de Brazópolis, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.5 O regime de contratação será o Estatutário.
- 2.6 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando, contudo, as respectivas atribuições do cargo.
- 2.7 O vencimento tem como base o mês de julho de 2023.

3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **19/02/2024 até às 16h00min do dia 20/03/2024**.
- 3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2023, o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos, declarar conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se comprometer a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3 Serão permitidas apenas inscrições online.
- 3.4 As inscrições serão realizadas no site da empresa Dédalus Concursos no prazo estabelecido pelo subitem 3.1.
- 3.5 Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site www.dedalusconcursos.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
- Acessar a aba “Concursos Públicos / Processos Seletivos”;
 - No item “Abertos para inscrição” clicar no Edital desejado;
 - Inserir o CPF, que é imprescindível para efetuar a inscrição;
 - Fazer o cadastro, se for primeiro acesso e caso seja cadastrado, somente realizar o *login* e realizar a inscrição;
 - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição e conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
 - Caso se enquadre no item 7 “Da Participação de Candidato com Deficiência” o candidato deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição, devendo declarar expressamente a sua deficiência e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles, e anexar os documentos solicitados no subitem 7.9;
 - Caso o candidato necessite de “Condições Especiais” no dia da prova, deverá OBRIGATORIAMENTE informar durante a inscrição. Quando necessário, anexar documentos que comprovem a solicitação.
- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 20/03/2024, respeitando o horário das instituições bancárias.**
- 3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, TED, PIX ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.8 Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
- 3.9 **Verificando-se mais de uma inscrição do candidato para o mesmo período de realização de provas, será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.**
- 3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.11 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.
- 3.12.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br
- 3.12.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:
- após a publicação do Ato de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.
- 3.12.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:
- nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
 - nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
 - números de telefones, com código de área, para eventual contato.
- 3.12.4. Para validade da solicitação de restituição o envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:
- em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública,

suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.12.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.13 A empresa Dédalus Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivos a ela não imputáveis, tais como de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.14 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.

3.15 Qualquer dúvida e/ou ajuda técnica referente às inscrições devem ser encaminhadas por e-mail dentro do período de inscrição.

3.16 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;

b) Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

d) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;

e) Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;

f) Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do "Comprovante de Cadastramento" do CadÚnico, e caso o comprovante não seja anexado ao recurso o pedido será automaticamente indeferido.

3.17 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.16 somente será realizado via internet, a partir **do dia 19/02/2024, até as 23h59 do dia 22/02/2024**, no ato da inscrição.

3.18 Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora dos prazos estabelecidos no subitem 3.17, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.

3.19 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente a taxa de inscrição.

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme **ANEXO IV** (Cronograma Previsto), acessando a sua **Área do Candidato**.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a **Área do Candidato**.

4.4 É de responsabilidade do candidato portar o seu **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade de candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.

4.5 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição online, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia, após publicação da lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.

4.6 Caso haja inconsistência nas publicações relativas as funções ou locais de realização das provas, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail duvidas@dedalusconcursos.com.br

4.7 **Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para duvidas@dedalusconcursos.com.br**

4.8 Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail, nem prestadas por telefone, e por motivos de segurança, o atendente somente explicará o procedimento para o candidato de como localizar e verificar seu local de provas.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua admissão:

a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;

b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;

- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do Município de Brazópolis, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de Cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil. No caso de acumular lícitamente Cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);
- k) Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- l) Não ter sofrido a penalidade de demissão por justa causa, ou ter sido exonerado em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo administrativo disciplinar de qualquer Ente Público.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da admissão através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a admissão do candidato.

6 – DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Das lactantes:

- a) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição;
- b) Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;
- c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- d) Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;
- e) O lactente deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto (fazendo uso adequado de máscara de proteção facial) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação;
- f) O acompanhante do lactante não poderá fazer uso de aparelhos eletrônicos durante o período de prova, sendo estes aparelhos lacrados pela coordenação/fiscalização do concurso.
- g) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- h) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- i) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante. Caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do Concurso Público.

6.2 Das outras condições:

6.2.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição indicando a condição especial de que necessita (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial e prova em braille), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência.

6.2.1.1 O candidato deverá encaminhar até o último dia de inscrição, por upload, acessando a “área do candidato” com seu login e senha, através do site www.dedalusconcursos.com.br

- a) Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo (O Laudo Médico deverá estar LEG/VEL, sob pena de invalidação); e
- b) ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO – PESSOA EM CONDIÇÃO ESPECIAL, preenchida e assinada.

6.2.2 Para o candidato com baixa visão que solicitar prova ampliada será fornecida prova em tamanho padrão A3. **A ampliação fornecida ao candidato é limitada a prova.** Todos os cartões de respostas são padronizados em tamanho A4, já ampliados, não sendo fornecido cartão de resposta (gabarito) e qualquer outro documento ampliado fora do padrão estabelecido;

6.2.3 O candidato com dificuldades de locomoção poderá requerer sala de fácil acesso;

6.2.4 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato

não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.2.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições conforme Artigo 4, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.2.6 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas;

6.2.7 A solicitação de atendimento especial será atendida, observados aos critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.2.8 O Laudo Médico e a autodeclaração apresentados terão validade somente para este Concurso Público.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

7.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vieram a surgir dentro do prazo de validade do certame, será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento das funções cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vaga para os cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

7.3 A vaga deste Concurso Público será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 7.1, deste Capítulo em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior nomeação.

7.4 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

7.5 Para efeitos deste Edital as pessoas com deficiência são aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação admissível, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7.7 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.8 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por upload, acessando a “área do candidato” com seu login e senha, através do site www.dedalusconcursos.com.br:

7.8.1 Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;

7.8.2 ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA preenchida e assinada.

7.9 O Laudo Médico deverá estar **LEGÍVEL**, sob pena de invalidação.

7.10 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.8 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público e não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

7.11 Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 10 - DOS RECURSOS, deste Edital.

7.12 O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.13 Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste item, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.14 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.15 No caso de deferimento da solicitação de participação como deficiente, se aprovado no certame, terá seu nome publicado na lista geral de classificação e em lista específica e no caso de indeferimento, o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.

7.16 O requisito descrito no subitem 7.9 deste Edital deverá ser atendido por completo, sendo passível de indeferimento o não cumprimento do mesmo.

7.17 Não serão considerados:

- a) Documentos enviados via e-mail e qualquer outro meio que não informado no subitem 7.8;
- b) Documentos postados fora do prazo estipulado no subitem 7.8;

- c) ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA enviada sem assinatura e firma reconhecida do candidato;
- d) Laudo Médico enviado sem nome, assinatura e número do CRM do Médico responsável.
- 7.18 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 7.19 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas aos deficientes.
- 7.20 Após todas as etapas do certame, caso não haja candidatos aprovados na lista de deficientes, ou não haja aprovados suficientes para preencher todas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.
- 7.21 Conforme Decreto Federal nº 9.508/18, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência e caso apresente incompatibilidade, será exonerado.
- 7.22 As vagas destinadas as pessoas com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h15 (quinze minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA ou AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.2 A prova terá duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e será aplicada na data estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital. O candidato somente poderá ir embora após **1h00 (uma hora)**, contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.3 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas depois de decorrida **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contadas a partir do efetivo início das provas.
- 8.4 A Organizadora Dédalus Concursos não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO II**.
- 8.5 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.
- 8.6 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. O candidato deverá portar seu documento de identidade do início ao fim da realização da prova objetiva. **Não serão aceitos documentos digitais, tendo em vista que os documentos serão solicitados durante a realização das provas e os aparelhos eletrônicos estarão lacrados.**
- 8.7 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Homologação e Convocação para as Provas Objetivas.
- 8.8 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 8.9 Celulares, aparelhos eletrônicos de qualquer natureza, relógios de pulso, eletrônicos ou não, não poderão ser utilizados dentro do prédio de aplicação das provas. Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.
- 8.10 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 8.11 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora Dédalus Concursos, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.12 As provas serão realizadas no Município de Brazópolis-MG. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora Dédalus Concursos e da Município de Brazópolis, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horário, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 8.13 A avaliação do Concurso Público será composta pela Prova Objetiva de múltipla escolha, para qual será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado no Concurso Público.

8.14 O candidato que não atingir a pontuação mínima estipulada neste edital será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.15 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.16 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, elas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.17 Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, **OBRIGATORIAMENTE** de material transparente, lápis e borracha branca (sem nenhum tipo de capa protetora). Não será permitida utilização de lapiseira.

8.17.1 Objetos como: estojos, carteiras, bolsas, chaves, relógios, óculos, entres outros objetos que não sejam os mencionados no subitem 8.17, deverão ser armazenados debaixo da carteira e/ou cadeira.

8.18 Não serão consideradas:

- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas (gabarito) que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas (gabarito);
- c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas (gabarito);
- d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas (gabarito);
- e) A prova cujo cartão de resposta (gabarito) for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
- f) Cartão de respostas (gabarito) sem assinatura do candidato.

8.19 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria cartão de respostas (gabarito) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente, sendo de total responsabilidade do candidato.

8.20 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**

8.20.1 A critério da coordenação, poderá ser exigido que mais de 3 (três) candidatos acompanhem o fechamento do envelope;

8.20.2 Caso o candidato descumpra o item 8.20, será passível de desclassificação.

8.21 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do certame.

8.23 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos, livros, manuais, quaisquer espécies de códigos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Utilizar os objetos citados no subitem 8.24;
- f) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas (gabarito) ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;
- l) Não demarcar o tipo de prova no cartão de respostas (gabarito);
- m) Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
- n) Não assinar a lista de presença;
- o) Portar armas de qualquer espécie, ainda que possua o porte, ou autorização dos respectivos órgãos competentes para sua utilização, observado o subitem 8.22;
- p) Utilizar qualquer meio ilícito para realização das provas.

8.24 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.25 O candidato que necessitar usar os objetos citados no subitem anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.

8.26 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas, deverão estar com o cabelo preso.** O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do certame.

8.27 A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

8.28 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão permanecer no prédio de aplicação e nem utilizar**

os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

8.29 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas e, neste caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora Dédalus Concursos, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

8.30 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia reconhecer firma de sua assinatura e enviar via "SEDEX" ou "Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento)" para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS – "FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"

INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Ref.: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 / Município de Brazópolis-MG

Rua Caetano Garbelotto, nº 48 - Bairro Olímpico

São Caetano do Sul/SP

CEP: 09571-360

8.31 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.

8.32 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

8.33 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Os candidatos inscritos para o cargo de Professor e Professor de Educação Física que desejem participar da Prova de Títulos deverão anexar via **upload durante o período de inscrições** à documentação comprobatória em cópias autenticadas ou originais somente para os títulos com assinatura digital ou QR CODE, na área do candidato através do site www.dedalusconcursos.com.br conforme os seguintes procedimentos:

- Logar no sistema com CPF e senha;
- Inserir o CPF;
- No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link Títulos.
- Anexar os documentos comprobatórios;

9.2 A entrega de títulos será exclusivamente por **upload**, não sendo admitida nenhuma outra forma de envio, tais como: fax, correio eletrônico ou em dia de aplicação de prova objetiva;

9.3 Os títulos somente deverão ser anexados **durante o período de inscrições** previsto deste Edital;

9.4 Não serão aceitos/validados:

- Títulos entregues fora do prazo determinado;
- Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório ou originais somente para os títulos com assinatura digital ou QR CODE;
- Títulos de Graduação;
- Títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de entrega do mesmo, definido no edital;
- Títulos sem histórico escolar;
- Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
- Não serão aceitos em nenhuma hipótese títulos emitidos eletronicamente ou protocolos de documentos referentes a títulos;
- Não serão aceitas declarações, exceto para os títulos de Mestrado e Doutorado;
- Títulos exigidos para o cargo;
- Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital.

9.5 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de "classificação", não sendo a mesma eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final.

9.6 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 8.13.

9.7 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e será valorizada conforme o quadro apresentado no subitem 9.8. Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.

9.8 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos, devendo os mesmos obrigatoriamente ter correlação com o cargo escolhido:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	2 unidades	1,5 pontos	3 pontos
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar.	1 unidade	3 pontos	3 pontos
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	4 pontos	4 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS		

- 9.9 Não será aceito documentação parcial, a mesma deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 9.8.
- 9.10 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 9.8 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado.
- 9.11 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 9.12 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado.
- 9.13 Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.
- 9.14 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.
- 9.15 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 9.16 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 9.17 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Dédalus Concursos.
- 9.18 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 11.1

10 – DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 Para o cargo de Motorista, além da Prova Objetiva haverá Prova Prática.
- 10.2 A convocação para a prova prática será publicada no site da empresa: www.dedalusconcursos.com.br. Acontecerão em data, horário e local preestabelecido, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação.
- 10.3 A prova terá caráter classificatório e eliminatório.
- 10.4 Realizarão a Prova Prática:
- a) Os 30 (trinta) primeiros colocados para o cargo de Motorista;
- 10.5 Não será aplicada prova em local, datas ou horários diferentes dos predeterminados nos Editais.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática.
- 10.7 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
- 10.8 Para o cargo de Motorista será obrigatória a apresentação da CNH categoria "D".
- 10.9 A Prova Prática será realizada conforme a ordem de classificação.
- 10.10 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
- 10.11 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
- 10.12 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.
- 10.13 O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação estabelecida pelo avaliador.
- 10.14 Será automaticamente ELIMINADO e INABILITADO do certame o candidato que:
- a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
- b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
- c) **Não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior para o cargo de Motorista;**
- d) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação fora do prazo de validade.

- e) Não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação estabelecida pelo avaliador.

11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação geral, terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.2 Os documentos comprobatórios que se trata o subitem 9.1 alínea "g" deverão ser enviados através da Área do Candidato, dentro do período de inscrição.

12 – DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua Área do Candidato na mesma página em que realizou a sua inscrição.

12.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 12.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

12.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer às seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

12.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 12.1.

12.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

12.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Dédalus Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 12.6, 12.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.9 A decisão final da Banca Examinadora da Dédalus Concursos será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

13 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

13.1 A convocação e a admissão obedecerão rigorosamente à classificação.

13.2 A convocação para a admissão será feita por meio de Publicação Oficial no Diário Oficial do Estado, Site do Município de Brazópolis, além de Jornal de Circulação Local/Regional e, o candidato que não comparecer na data e horário determinados na convocação, munido das documentações para a admissão exigidas neste item será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados.

13.3 Não será realizada convocação por qualquer outro meio que não o citado no subitem anterior, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4 A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria uma expectativa de direito à admissão, até o número de vagas colocadas no certame, não significando imediata admissão do candidato aprovado.

13.5 Durante o período de validade do certame, a Município de Brazópolis reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira.

13.6 Não será fornecido pelo Município de Brazópolis qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação. Ficará a encargo da Dédalus Concursos a emissão de certificados pertinentes, assim como, a cobrança para sua emissão, de acordo com valores de mercado.

13.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Município de Brazópolis, durante o período de validade do Concurso Público.

13.8 É facultada ao Município de Brazópolis exigir dos candidatos classificados, além da documentação prevista em Lei, o que mais julgar necessário para sua admissão. Para efeito da admissão, o candidato aprovado e convocado, fica sujeito à aprovação do exame médico, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental, de acordo com as especificidades do trabalho e também:

- a) RG/CPF, acompanhando o comprovante de situação emitido pela RFB;
- b) Carteira de trabalho;
- c) Carteira de reservista com obrigações em dia ou, da dispensa de convocação, para sexo masculino;
- d) PIS/PASEP com data de inscrição;
- e) Título de eleitor e os 02 últimos comprovantes de votação ou comprovante;
- f) De quitação eleitoral;
- g) Comprovante de endereço atualizado;
- h) 01 foto 3x4 recente;
- i) Certidão de nascimento, se solteiro ou de casamento;
- j) Certidão de nascimento de filhos menores;
- k) RG/CPF de filhos menores de 18 anos ou maiores sob pagamento de pensão alimentícia ou judicial;
- l) Atestado de antecedentes criminais federal e estadual;
- m) Comprovante de escolaridade e carteira do CRC, acompanhando certidão de Regularidade;
- n) Declaração de bens de acordo com Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- o) Declaração de não acumulação de cargo, caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária mensal e o horário de trabalho semanal;
- p) Declaração negativa e/ou positiva, referente: a procedimento administrativo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo; à condenação em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da parte especial do Código Penal Brasileiro, na lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- q) Declaração negativa e/ou positiva, referente penalidade de demissão, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em procedimento administrativo disciplinar de qualquer Ente Público;
- r) Outros que for legalmente previsto e que a Administração Pública entender conveniente.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

14.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.

14.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização das provas serão reagendadas.

14.4 Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

14.5 O Município de Brazópolis e a empresa Dédalus Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

14.6 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, deverá fazê-lo com a apresentação do instrumento de procuração com poderes para tanto, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

14.7 A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria expectativa de direito à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, o Município de Brazópolis reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes, ou necessidades excepcionais, de acordo com este Edital.

14.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pelo Município de Brazópolis, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do Poder Legislativo, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

14.9 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado, terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão será homologada pelo Município de Brazópolis para todos os fins de direito.

14.10 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Brazópolis e publicado no endereço eletrônico da Organizadora Dédalus Concursos bem como do Município de Brazópolis.

14.11 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site da empresa enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente no Município de Brazópolis.

14.12 O Município de Brazópolis e a Organizadora Dédalus Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos

ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.13 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social, deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

14.14 O Município de Brazópolis e a Dédalus Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático.

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

14.16 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas e o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados.

14.17 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.18 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Município de Brazópolis e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.19 O Município de Brazópolis reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

14.20 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

14.21 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

14.22 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento deverá solicitar à Coordenação no dia da realização da prova.

14.23 Integram este Edital os seguintes anexos:

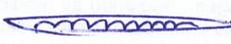
- a) ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES;
- b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- c) ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA;
- d) ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO;
- e) ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

14.24 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público, após esse período, serão incinerados. E serão armazenados por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital. Os cadernos de prova (rascunho) serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.

14.25 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado seu extrato na imprensa oficial e, na totalidade nos sítios www.dedalusconcursos.com.br e <https://www.brazopolis.mg.gov.br/>

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.


CARLOS ALBERTO MORAIS
PREFEITO MUNICIPAL

Carlos Alberto Morais
PREFEITO MUNICIPAL
BRAZÓPOLIS - MG

Brazópolis, 19 de dezembro de 2023.

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo — resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO

Coordena e executa serviços de manutenção de esgotos; Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpeza geral nas instalações da Prefeitura e no Município (escritórios, salas, prédios municipais, praças, ruas, pátio, janelas, paredes, cozinha, banheiros, etc.); Preparação de alimentos para a merenda escolar; Preparação de café e lanches para os funcionários; Cuidados com horta; Participação em eventos em geral, desde que solicitados pela chefia; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PEDREIRO I

Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; Constrói fundações, empregando pedras, tijolos ou concreto para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; Reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; Assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; Realiza trabalhos de manutenção de estabelecimentos públicos, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; Aplica camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Monta e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; Confecção de barracas para festas; Executa outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

OPERÁRIO BRAÇAL

Limpeza geral nas instalações da Prefeitura e no Município (escritórios, salas, prédios municipais, praças, ruas, pátio, janelas, paredes, cozinha, banheiros, etc.); Limpeza de "boca de lobo"; Atividades diversas de apoio a eventos na cidade (exemplo: montagem de barracas, colocação de faixas, enfeites e cartazes, transporte de cadeiras e equipamentos para estas atividades); Roçar mato nas estradas, praças, ruas e em estabelecimentos públicos; Zelar pelo patrimônio da cidade; Recolher lixo na cidade e bairros rurais; Auxiliar na aplicação de veneno nas ruas da cidade, conforme orientação da chefia e das normas de segurança; Auxiliar no calçamento das ruas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ENCANADOR

Estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; Abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos postos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares; Executa o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraças, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação; Veda as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento; Posiciona e fixa os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações; Instala louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas; Monta e instala registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; Testa as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento; Executa manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, com tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PINTOR

Verifica o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Limpa as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos; Lixa e retoca falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Organiza o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa; Protege as partes que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas ou outro meio, para evitar que recebam tinta; Pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias demãos de tinta ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; Utiliza, sempre que preciso, andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada; Decora as superfícies com picados, imitações de madeira, mármore ou tijolo, ou com dourados ou prateados; Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ZELADOR

Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, dos edifícios e repartições; Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; Receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; Realizar pequenos reparos. Zelar pelo patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MOTORISTA

Dirigir caminhão (transportando lixo, pedras, materiais diversos); Transportar pacientes (na Ambulância ou em carro comum) para outras cidades; Transportar funcionários em viagens a trabalho; Dar plantão no Hospital da cidade; Conduzir Unidade Móvel de Saúde (ônibus); Transportar estudantes dos bairros rurais para as escolas na cidade, dirigindo o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Vistoriar veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, o estado dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Comunica ao superior imediato qualquer falha e solicita reparos; Pode efetuar reparos de emergência no veículo; Recolhe o veículo, após a jornada diária, conforme orientação da chefia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças, contabilidade e afins; Atender fornecedores e clientes, tratando de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Cadastrar pessoas que buscam a área social; Atendimento ao público pessoalmente e por telefone; Emissão e recebimento de e-mails; Marcação de exames; Pesquisa de prédios para consultas, exames e medicamentos para carentes; Organizar arquivo e área de trabalho; Entregar correspondências; Comprar passes na Rodoviária; Pegar medicamentos na farmácia; Redação de ofícios; Uso de microcomputador; Examina as correspondências que lhes são encaminhadas, analisando-a e reunindo as informações necessárias, para redigir e enviar respostas; Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou outros dados necessários, para atender as exigências do processo informativo; Confere a documentação, efetuando os cálculos necessários, para fazer os respectivos lançamentos; Atende as solicitações do superior, em atividades simples da área; Entra em contato com os clientes que procuram os serviços rotineiros da área, comunicando-se diretamente com essas pessoas, para lhes prestar o atendimento cabível; Opera máquinas simples de escritório, calculadora, xerox e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Efetua registros em livros, com o recebimento de correspondências; Elabora relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Completa formulários, preenchendo-os de acordo com normas estabelecidas ou orientações do superior, para atender as necessidades de serviços; Presta informações de rotina, atentando para as chamadas telefônicas, a fim de atender a solicitações dos clientes da área; Copiar as Leis em livro próprio; Arquiva correspondências, requisições, formulários, empenhos e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica ou alfabética ou de outra forma usual na área, para facilitar o controle e a consulta desses documentos; Zela pela organização do ambiente de trabalho; Zela pelo patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MONITOR DE CRECHE

Descrição Sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil;

Descrição Analítica: zelar tanto pelas necessidades básicas da criança, incluindo a troca de fraldas e todo o tipo de cuidados em relação a higiene e alimentação, como por sua educação; buscar o desenvolvimento integral da criança; promover o bem-estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com as crianças; planejar e participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função; atuar diretamente com grupo de crianças, conforme o planejamento; observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas pelo Diretor ou Supervisor Pedagógico; encaminhar à Direção, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátrica, neurológicas ou outras, para avaliação; informar ao Diretor ou Supervisor Pedagógico sobre o desenvolvimento das atividades nos grupos, com resultados alcançados e problemas detectados; buscar a atualização constante, pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho do seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR

Precede a digitação de trabalhos que dependem de um sistema de organização e manutenção (ex.: folha de pagamento, programas de saúde do governo, sistemas tributários, contábil, financeiro, educacional etc.); Abastece os Banco de Dados com informações; Desenvolve formulários e planilhas, atendendo necessidade da área; Faz pesquisa na Internet para realização de trabalhos; Realiza atividades administrativas, técnicas e analíticas diversas, conforme a área em que atua; Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestam assistência ao paciente nas unidades de saúde; Assistem as cirurgias; Auxiliam nas consultas médicas; Atendem os pacientes encaminhados para curativos; Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

FISCAL

Precede ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; Executa as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rólulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; Autua contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal, e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; Mantem-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

Atendimento ao Público pessoalmente e por telefone; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas; Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas a sociedade; Realizar visita domiciliar; Trabalhar com famílias; Atender as Entidades Conveniadas; Benefício LOAS, etc; Encaminhamentos médicos para pessoal doente e carente; Elaboração de relatórios; Entrevistas; Elaboração de projetos para atendimento a população carente; Reuniões com Associações de representação de Bairros; Confeção de diagnósticos Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

FISIOTERAPEUTA

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como a cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinamento do paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e avalia as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a

manipulação de aparelhos mais simples; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

FONOAUDIÓLOGO

Avalia deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, de audiometria, utilizando gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Emite parecer quanta ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Opina quanto as possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Emite relatórios para superior imediato. Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PSICÓLOGO

Precede a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Participa na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões e conhecimento de traços de personalidade compatíveis; Orientação aos participantes do Programa Municipal de Prevenção em DST/AIDS; Emite relatórios para a chefia imediata; Participa de grupos intermunicipais, representando o município; Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Síntese das Atribuições: Atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão, orientação e execução especializada relativas à proteção, promoção, prevenção, habilitação, recuperação, reabilitação e cuidados paliativos do indivíduo e da coletividade em todos os contextos e níveis da saúde, no âmbito de sua competência profissional.

Atribuições Típicas: Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa; Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutica ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo; Elegar, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social. Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs; Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo; Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente; Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso; Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano; Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional; Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer; Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.

ENFERMEIRO PADRÃO II

Descrição Sumária: Coordenar os trabalhos dos serviços da enfermagem.

Descrição Detalhada: Cumprir a lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986 e Decreto nº94.406 de 08 de junho de 1987e, suas alterações, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem; Prestam assistência ao paciente; Coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão; Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade, dirigem o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; Coordenar o trabalho dos servidores sob sua orientação, no intuito de prestar o melhor serviço possível para o tratamento e recuperação dos pacientes; Orientar o serviço de enfermagem; Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades; Solicitar a substituição dos servidores sob sua supervisão, quando necessário; Participar de Comissões Permanentes do Município, desde que nomeado através de Portaria; Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Responsável pela realização de diversos programas na área da Saúde, tais como: Programa de Vigilância Epidemiológica: visitas domiciliares, notificação de doenças, investigação de casos, supervisão e organização do programa, controle de dados estatísticos, entre outros; Programa de imunização: aplicação de vacinas especiais, coordenação de campanhas, supervisão da sala de vacinas, treinamento das auxiliares de enfermagem, controle de estoque de materiais específicos; Programa de Controle de câncer de colo: realização de exames preventivos, controle de marcação, controle de resultados, visitas domiciliares, controles estatísticos e mapas, treinamento e divulgação; Emissão de relatórios estatísticos e mapas; Responsável pela compra e supervisão dos materiais para o Posto de Saúde e para o Laboratório; Atendimento aos diabéticos; Realização de teste do pezinho (orientação e coleta); Planeja e desenvolve 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; Participação ativa em diversas campanhas (amamentação, hipertensão, DST...); Realização de cauterizações ginecológicas; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; Supervisão e orientação de auxiliares na Sala de Curativos, Sala de Medicação, Sala de Esterilização; Atendimento ao público em geral; Orientação, apoio e supervisão das equipes dos Postos de Saúde nos Bairros Rurais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENFERMEIRO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Saúde da Família; Executar as ações e assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível das suas competências executar assistência básica em ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção de atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS-2001); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

PSICOPEDAGOGO

Fazer estudo de diagnóstico da escola e dos alunos (psicopedagógico, institucional e clínico); Oferecer subsídios para definições de papéis na dinâmica relacional em busca de funções e identidade, diante do aprender; Orientar professores, coordenadores, orientadores e diretores sobre práticas e reflexões diante de novas formas de aprender; Participar de ações de reprogramação curricular e implantação de programas e sistemas avaliativos; Colaborar com a formação de professor, oferecendo palestras, oficinas, cursos, participando de equipes multidisciplinares, compartilhando ideias, procedimentos e materiais didáticos; Auxiliar o corpo docente na análise de conteúdos e reconstrução conceitual; Auxiliar na releitura, ressignificação de sistemas de recuperação e reintegração do aluno no processo; Auxiliar a escola do diálogo com a família, promovendo a cooperação escola família, aplicando projetos educativos específicos; Analisar e sugerir melhorias no processo de ensino e aprendizagem, com base em uma visão ética e social; Contribuir na promoção de aprendizagens cooperativas em que cada aluno possa atingir seus objetivos de forma colaborativa, tendo a integração, o grupo, o trabalho em equipe; Avaliar, junto ao projeto político-pedagógico, como a escola conduz o processo ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceira nesse processo; Interagir com a família das crianças que apresentem dificuldades na aprendizagem, realizando visitas, aplicando entrevistas ou outros instrumentos necessários para tomar conhecimento de informações da sua vida orgânica, cognitiva, emocional e social;

PROFESSOR

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas de educação física em estabelecimentos de ensino fundamental; Executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério; Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral; Elaborar a estatística escolar; Elaborar planos e diários de classe; Escolher procedimentos didáticos e preparar aulas; Planejar, organizar e corrigir provas e trabalhos; Elaborar e executar projetos dentro de sua área de atuação; Auxiliar e coordenar as atividades físicas da Escolinha de Futebol do Município; Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva, de recreação e nas modalidades olímpicas; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS - ENSINO FUNDAMENTAL

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação Silábica; Ortografia; Sinônimos e Antônimos. Gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo.

PORTUGUÊS - ENSINO MÉDIO

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; *Concordância* verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; *Concordância Nominal*; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

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

MATEMÁTICA - ENSINO FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; juros simples porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA - ENSINO MÉDIO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA - ENSINO SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, do Estado e do Brasil. Regimento Interno do Município de Brazópolis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Noções de seleção e coleta de lixo. Reciclagem; Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO

Noções básicas sobre saneamento: sistemas de esgoto e resíduos sólidos. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de esgoto; Noções de medidas de volume, peso e vazão. Noções a respeito do tratamento de esgoto doméstico; Noções de educação sanitária. Doenças de veiculação hídrica. Noções sobre saneamento: redes de abastecimento de água, sistemas de esgoto, resíduos sólidos. Noções sobre redes e estações elevatórias de esgoto.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Método de preparo de chás e cafés.

PEDREIRO I

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Noções de Prevenção de Acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Limpeza e escavação do terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lajes pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmicos, pedras, plásticos). Confeções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e de fibrocimento. Noções de qualidade e produtividade na área. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios;

OPERÁRIO BRAÇAL

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

ENCANADOR

Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária; Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho.

PINTOR

Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

ZELADOR

Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público. Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs;

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Das Infrações; A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Convívio Social no Trânsito. Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Constituição Federal. Noções de Informática. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.

MONITOR DE CRECHE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Conhecimentos acerca dos Direitos dos Deficientes. Educação Inclusiva.

OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. Noções de Hardware. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Noções de Redes e Protocolos. Cuidados com equipamentos e programas. Backup. Antivírus. MS-Office 2010 em diante. Correio Eletrônico. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...). Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores. Configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação. Edição, remasterização e restauração registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem, infecção hospitalar, ordem e limpeza das unidades, sinais vitais, movimentação e transporte de pacientes, higiene corporal, posições e restrições de movimentos, coleta de material para exames, controle hídrico, dietas básicas e especiais, administração de medicamentos administração de medicamentos, cateterismo, lavagem gástrica, sondagem gástrica, curativo, enfermagem na clínica médica, enfermagem obstétrica, enfermagem pediátrica, ética profissional, lei que regulamenta o exercício da profissão, socorros de urgência, vacinação, aleitamento materno, doenças infecciosas e parasitárias. Acreditação Hospitalar.

FISCAL

Código Tributário do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética Profissional. O projeto ético-político do Serviço Social. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde (escrita correta/no singular). Serviço Social e formação profissional. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Questão Social. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e Saúde. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080) e Lei 8142/1990 (Controle Social na Saúde). Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde. Serviço Social e a Política de Saúde Mental (Política Nacional de Saúde Mental - Lei Paulo Delgado - Lei nº 10.216/01. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Portaria nº 3.088/11). Sistema Único da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003). Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/06. Política Nacional de Atenção às Urgências. Política Nacional de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres. Política Nacional Sobre Drogas. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular. Amputação. Prótese e Órteses - Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória. Fisioterapia Pulmonar - gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica. Infecção do Aparelho Respiratório. Avaliação Fisioterápica do paciente crítico. Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia. Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho. Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterápica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).

FONOAUDIÓLOGO

Voz: anatomia e fisiologia laríngea. Avaliação e tratamento das disfonias. Avaliação e tratamento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Avaliação e tratamento dos distúrbios da fala - desvios fonético e fonológico Fonoaudiologia e a educação especial- O trabalho do Fonoaudiólogo no ambiente de ensino. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. Prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo. Otoneurologia. Potenciais evocados auditivos. Código de ética da fonoaudiologia. Linguagem: desenvolvimento cognitivo. Bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem. Alterações do desenvolvimento de linguagem - princípios, avaliação e tratamento. Avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita.

PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo, ética profissional, política de saúde e saúde mental, terapêuticas ambulatoriais em saúde mental, desenvolvimento mental do ser humano, doenças e deficiências mentais, diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes; terapia grupal e familiar, abordagens terapêuticas, principais aspectos teóricos de FREUD, Piaget e Lacan, Psicologia: elaboração do conceito de Instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do Poder e as Instituições, a instituição da violência, psicopatologia- natureza e causa dos distúrbios mentais, neurose, psicose e perversão: diagnóstico, conceitos centrais da psicopatologia geral, prevenção e atenção primária em saúde, conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular, psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade

infantil, desenvolvimento cognitivo, o processo de envelhecimento e as doenças degenerativas, álcool, tabagismo e outras drogas e redução de danos; a psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepção de saúde e doenças, psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com criança, adolescente e adultos, psicodiagnóstico: a cargo do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevista, teste), diagnóstico diferencial, modalidade de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Critérios de indicação psicoterapia de grupo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana e bioquímica. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde. Políticas de saúde e Modelos Assistenciais em Saúde. Avaliação em Terapia Ocupacional. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia.

ENFERMEIRO

Enfermagem geral: técnicas básicas- SS higienização, Administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de materiais para exames, cálculo de medicação, ética profissional/legislação: comportamento social e trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, código de ética do profissional Enfermeiro. Enfermagem saúde pública: programas de saúde (mulher, criança, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, vacinação, doença de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem hospitalar: terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós anestésica, esterilização e desinfecção e infecção hospitalar e CO2, socorros e urgências: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamentos, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimadura, desmaio, crise convulsiva, histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação de calor e frio, poli traumáticos. Pediatria: crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiótica e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo de cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo de cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo de cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo de cuidar em Enfermagem em Urgência e Emergência Clínica e Traumática. Processo de cuidar em Enfermagem na Terapia Intensiva (adulto, pediátrica e neonatal). Suporte básico e avançado de vida. Administração e Gerenciamento em Saúde. Atuação da Enfermagem no atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Lei 7498/86 que regulamenta o Exercício Profissional da Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Ética e Bioética, Noções de Saúde Coletiva e epidemiologia, Semiótica e Semiotécnica em Enfermagem, Sistematização da Assistência de Enfermagem, Biossegurança em Enfermagem, Políticas Nacionais de Saúde (do Idoso (1999), da Mulher (2004), da Criança (2015) e Humanização (2003); Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (ANVISA), Ações para a Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (RDC 36), Rede de Atenção à Saúde(2010), Processo de Cuidar em Enfermagem Clínica (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), Processo de Cuidar em Enfermagem Cirúrgica (recém nascido, criança, adulto, mulher e idoso), Processo de cuidar em Enfermagem de Terapia Intensiva(neonatal, pediátrico e adulto), Processo de cuidar em Enfermagem na Urgência e Emergência, Gestão do cuidado em Enfermagem, Enfermagem em Central de Material e Esterilização. Acreditação Hospitalar.

PSICOPEDAGOGO

A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar – relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Diversidade e inclusão social. Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares).

PROFESSOR

Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos; Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento; A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Direitos de aprendizagem do aluno; Sequências didáticas; Projetos de ensino nas séries iniciais; Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I; Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emilia Ferreiro e seus seguidores; Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade; Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem; Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos; Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação; Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol.

ANEXO III
DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Matéria	Nº de Alternativa	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	2,0	20
MATEMÁTICA	04	05	2,0	10
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	2,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	3,0	60
Total	-	40 questões	-	100 PONTOS

**ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO**

**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS - MG
CONCURSO PÚBLICO Nº001/2023**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Lançamento do Edital	19/12/2023
02	Início das Inscrições	19/02/2024
03	Período de Isenções	19/02/2024 a 22/02/2024
04	Divulgação da Lista de Isenções Deferidas - CadÚnico	29/02/2024
05	Término das Inscrições	20/03/2024
06	Limite para pagamento da Inscrição	20/03/2024
07	Divulgação das Listas Provisórias de Inscrições Deferidas	22/03/2024
08	Divulgação das Listas Provisórias de Inscrições Deferidas Lista de PcD - Pessoas com Deficiências.	22/03/2024
09	Divulgação do Edital de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva, com locais e horários.	26/03/2023
10	Realização da Prova Objetiva (data prevista)	31/03/2024
11	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	01/04/2024
12	Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.	09/04/2024
13	Divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral com as Notas da Prova Discursiva e de Títulos.	09/04/2024
14	Divulgação do Resultado Final (pós-recursos) para fins de Homologação.	16/04/2024
15	Homologação do Concurso Público.	16/04/2024

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO de PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____, CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou deficiente e me enquadro na CID _____, e desejo concorrer às vagas reservadas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

Observação:

Sou deficiente, mas **NÃO** necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____

_____ CONFORME LAUDO MÉDICO.

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição obrigatoriamente com Laudo Médico, conforme disposto neste edital. Essa solicitação somente terá validade com a assinatura.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____
_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade
_____, nascido em ____/____/____, portador da cédula de identidade nº
_____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº
_____, inscrito para o cargo de _____
_____, com número de
inscrição _____, declaro nos termos do Art. 2, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de
2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de
_____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as
fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o
único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload na área do candidato, ainda, tal solicitação somente terá validade com a assinatura e firma reconhecida.

