

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS-MG

O Município de Santa Rita de Caldas-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Santa Rita de Caldas.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) até a homologação e no endereço eletrônico [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e estará disponível, para consulta, na Prefeitura de Santa Rita de Caldas.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br).**

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Prefeitura de Santa Rita de Caldas, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, e de acordo com a necessidade do Município de Santa Rita de Caldas.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Santa Rita de Caldas, da legislação municipal aplicável e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 2.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

- 3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a necessidade do Município de Santa Rita de Caldas, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
- ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
  - ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo;
  - gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
  - ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
  - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
  - não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à nomeação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 08/10/2018** até às **19h do dia 09/11/2018**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao Concurso Público, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. O Município de Santa Rita de Caldas e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. O Município de Santa Rita de Caldas e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.

- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. O candidato com deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
  - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Santa Rita de Caldas e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.22. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público.
- 4.23. No caso de cancelamento e não realização do Concurso Público a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame.
- 4.24. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.25. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.26. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.27. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.28. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.25. e 4.26. deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, localizada na Praça Padre Alderigi, nº.216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário 9h às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Santa Rita de Caldas, no endereço na Praça Padre Alderigi, nº.216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, CEP:37.775-000 no prazo estabelecido nos itens 4.21., 4.23. e 4.24.
- 4.29. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.
- 4.30. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.21., 4.23. e 4.24, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.31. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade do Município de Santa Rita de Caldas.
- 4.32. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 08/10/2018** até às **16h do dia 10/10/2018**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), link correspondente ao Concurso Público do Município de Santa Rita de Caldas – Edital 001/2018;
  - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
  - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
  - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
  - Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o Município de Santa Rita de Caldas, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, na Prefeitura Municipal localizada na Praça Padre Alderigi, nº.216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1., o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:
- 5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
  - 5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
  - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no endereço da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, localizada na Praça Padre Alderigi, nº.216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário de 9h às 16h no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público do Município de Santa Rita de Caldas – Edital 001/2018 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o cargo pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição correio eletrônico ou outro meio especificado neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
  - d) não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
  - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
  - f) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e nos sites [www.prefeiturascrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturascrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), no dia **23/10/2018**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **24, 25 e 26/10/2018**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o Município de Santa Rita de Caldas, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, na Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, localizada na Praça Padre Alderigi, nº.216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário de 9h às 16h.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e nos sites [www.prefeiturascrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturascrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), no dia **07/11/2018**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O controle e fiscalização da declaração, prevista no item 5.6, será feita pelo Departamento Municipal de Assistência Social.
- 5.24. O Departamento Municipal de Assistência Social poderá consultar, a qualquer tempo, a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.25. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.26. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.27. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

## **6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 08/10/2018** até às **19h do dia 09/11/2018**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) por meio do link correspondente ao **Concurso Público do Município de Santa Rita de Caldas-MG – Edital 001/2018**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente na Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, localizada na Praça Padre Alderigi, nº. 216, Santa Rita de Caldas-MG, no horário de 9h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) (clique no link **Concurso Público do Município de Santa Rita de Caldas-MG – Edital 001/2018**);
  - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
  - c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
  - d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
  - e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo

pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o "**número de inscrição**", com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo o Município de Santa Rita de Caldas e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 09/11/2018**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 14/11/2018, no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **[www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)**, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: **[concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br)** nos dias **16, 19 e 20/11/2018** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É obrigação do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato poderá mandar para o e-mail **[concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br)** foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Concurso Público do Município de Santa Rita de Caldas – Edital 001/2018, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.

## **7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), a partir de 23/11/2018.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site **[www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)**, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **30/11/2018** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**

- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá enviar para o email [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref. - Concurso Público do Município de Santa Rita de Caldas – Edital 001/2018, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

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

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
  - selecionar o tipo de deficiência;
  - especificar a deficiência;
  - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
  - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
  - enviar laudo médico conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Padre Alderigi, nº 216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário de 9h às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência com os seguintes dados de encaminhamento:**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS – EDITAL 001/2018**

**REF.: LAUDO MÉDICO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE**

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e será posteriormente enviado para a Prefeitura de Santa Rita de Caldas.**
- 8.7. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo**

**tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**

- 8.8. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 8.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo o Município de Santa Rita de Caldas e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à perícia médica oficial e análise de equipe multiprofissional designada pelo Município de Santa Rita de Caldas, que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo.
- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.20. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 12.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Concurso Público, com a consequente anulação do ato de nomeação correspondente.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

## **9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:
  - 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
    - a) para os cargos de **nível alfabetizado e fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
    - b) para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

- c) para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

9.1.2. **Prova de Redação: para os cargos de Professores**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

9.1.2.1. O candidato deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo, versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.2.2. Somente será corrigida a **Prova de Redação** dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a **40ª (quadragésima)** posição, aplicados os seguintes critérios de desempate:

- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
- ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

9.1.2.3. Os candidatos que não tiverem suas Provas de Redações corrigidas estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

9.1.2.4. A Prova de Redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta.

9.1.2.5. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:

- 5 (cinco) pontos para o domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação;
- 5 (cinco) pontos para compreensão da proposta, clareza da exposição e consistência da argumentação;
- 5 (cinco) pontos para domínio da estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
- 5 (cinco) pontos para conhecimento dos mecanismos linguísticos de articulação (coerência e coesão).

9.1.2.6. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.1.2.7. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.

9.1.2.8. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

- for redigida fora do tema proposto;
- não se adequar à estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
- for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- estiver em branco;
- apresentar letra ilegível.

9.1.2.9. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.

9.1.2.10. Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009.

9.1.2.11. Para a **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

9.1.3. **Prova de Títulos:** Para os cargos de **nível superior**, de caráter classificatório no valor máximo de 09 (nove) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
<b>Doutorado</b> na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
<b>Mestrado</b> na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
<b>Pós-graduação</b> exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária de 360 horas.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).

\*Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o cargo a que concorre.

#### 9.1.3.1. Outras informações sobre a **Prova de Títulos**:

- I. Serão analisados os Títulos de todos os candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, com exceção dos cargos de Professores**. Para os cargos de **Professores** serão analisados os títulos somente dos candidatos que tiverem suas Provas de Redação corrigidas.
- II. A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.
- III. A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso.
- IV. Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- V. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
- VI. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que apanhem os diplomas expedidos**.
- VII. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
- VIII. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- IX. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- X. **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 09 (nove) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- XI. **Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório.**
- XII. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados, **com exceção dos cargos de Professores**. Os candidatos aos cargos de

**Professores** deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados na **Prova de Redação**.

- XIII. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas-MG, no horário das 9h às 16h ou enviada Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Prefeitura de Santa Rita de Caldas no endereço localizado à Praça Padre Alderigi, nº. 216 – Centro, Santa Rita de Caldas-MG, CEP.: 37.775-000 no prazo estabelecido no item “XIII”, sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.
- XIV. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope fechado, especificando do lado de fora o seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.
- XV. Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- XVI. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do cargo.
- XVII. Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado.
- XVIII. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- XIX. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- XX. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- XXI. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Santa Rita de Caldas provavelmente nos dias **08 e/ou 09 de dezembro de 2018**. O dia, horário e local serão definidos no **Cartão de Inscrição**.
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, o Município de Santa Rita de Caldas reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e nos sites [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
  - 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
  - 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
  - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
  - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos as têm.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.

- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova e Redação por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos as têm.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e nos sites [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Padre Alderigi, nº 216 – Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário de 9h às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.
- 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “c” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.45, 10.46. e 10.47, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## 11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. Para os cargos de **Professores**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**.
- 11.2. Para os cargos de nível superior, exceto Professores, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos**.
- 11.3. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 11.4.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.4.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
- 11.4.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
- 11.4.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.4.5. por sorteio público.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
- Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
  - O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
  - Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis no período recursal **no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Praça Padre Alderigi, nº 216 – Centro, Santa Rita de Caldas-MG**, no horário das 9h às 16h.
  - Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
  - Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
  - Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
  - Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, 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.
- 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 12.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
- 12.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade do Município de Santa Rita de Caldas;
- 12.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade do Município de Santa Rita de Caldas;
- 12.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.23. do Edital.

- 12.1.7. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e nos sites [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor despreze a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser:
- protocolados na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Padre Alderigi, nº. 216 - Centro, Santa Rita de Caldas-MG, no horário 9h às 16h, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
  - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e nos sites [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.
- 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e publicado no site [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br), fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Santa Rita de Caldas, até a data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.9.
- 13.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 13.5. O prazo para a apresentação dos exames elencados nos itens 13.6. a 13.8., bem como os documentos exigidos no item 13.11 é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: Hemograma Completo, Glicemia Jejum e Urina.
- 13.7. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, os candidatos aos cargos de **Agente de Saúde IV-Fisioterapeuta, Agente de Saúde VI-Médico Pediatra, Médico Plantonista do Pronto Atendimento, Enfermeiro do Pronto Atendimento, Farmacêutico do Pronto Atendimento e Técnico em Enfermagem do Pronto Atendimento** além dos exames previstos no item 13.6, deverão apresentar: HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV, Anti-HBc IgM e VDRL.
- 13.8. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, os candidatos aos cargos de **Agente de Serviços V-Motorista e Agente de Saúde VI-Operador de Máquinas**, além dos exames previstos no item 13.6, deverá apresentar Exame Toxicológico com janela de detecção de 180 dias, de acordo com a Portaria 945 de 1º de Agosto de 2017 do Ministério do Trabalho.

- 13.9. Os exames descritos nos itens 13.6, 13.7 e 13.8 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data da posse.
- 13.10. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 13.11. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
  - b) original e fotocópia do CPF próprio;
  - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - g) original e fotocópia da CNH **válida** para os cargos de Agente de Serviços V e VI;
  - h) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - i) original e fotocópia do PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
  - j) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
  - k) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
  - l) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - m) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - n) 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
  - o) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
  - p) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
  - q) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes, independentemente da idade;
  - r) cópia do cartão de vacinação do(s) filho(s) menor(es) de 14 (quatorze) anos;
  - s) cópia do comprovante de frequência escolar do(s) filho(s) entre 07 (sete) e 14 (quatorze) anos;
  - t) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal
- 13.12. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas, nos sites [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e no jornal diário de circulação regional, "Jornal da Cidade" de Poços de Caldas-MG.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Santa Rita de Caldas. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.13. O Município de Santa Rita de Caldas expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.14. O Município de Santa Rita de Caldas e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.15. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas, nos sites [www.prefeiturasrc.mg.gov.br](http://www.prefeiturasrc.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e no jornal diário de circulação regional, "Jornal da Cidade" de Poços de Caldas-MG.
- 14.17. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 14.19. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Município de Santa Rita de Caldas.
- 14.20. Após o término do Concurso Público a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público para o Município de Santa Rita de Caldas, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Santa Rita de Caldas, 03 de agosto de 2018

---

**GERALDO DONIZETI DE CARVALHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I****CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO****OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO</b>						
<b>Cargo / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
Agente de Serviços I - Faxineiro	02	02	00	1.025,85	R\$40,00	40 h /sem
Agente de Serviços I - Gari	08	07	01	1.025,85	R\$40,00	40 h /sem
Agente de Serviços I - Lavador de carros	01	01	00	1.025,85	R\$40,00	40 h /sem
Agente de Serviços I - Lixeiro (Coletor de lixo)	02	02	00	1.025,85	R\$40,00	40 h /sem
Agente de Serviços I - Trabalhador Braçal	05	04	01	1.025,85	R\$40,00	40 h /sem
Agente de Serviços I - Pronto Atendimento	02	02	00	1.025,85	R\$40,00	(**) 40 h /sem
Agente de Serviços II - Vigia	01	01	00	1.025,85	R\$40,00	(**) 40 h /sem

(\*\*) - Podendo ser adotada escala 12 x 36 horas.

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
<b>Cargo / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Agente de Serviços V – Motorista - Transporte Escolar, Ambulância e outros (Ensino Fundamental Incompleto, Carteira CNH "D", Curso de Transporte coletivo e escolar (motorista do transporte escolar), Curso de Transporte coletivo e de emergência (motorista ambulância)	05	04	01	1.104,98	R\$ 55,00	40 h
Agente de Serviços VI - Operador de Máquinas (Ensino Fundamental Incompleto, Operador de Retro escavadeira, Patrol e Pá carregadeira com no mínimo 1 ano de experiência comprovada, Carteira CNH "D")	03	03	00	1.117,54	R\$ 55,00	40 h
Auxiliar de Serviços Educacionais I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Anos iniciais)	01	01	00	1.025,85	R\$ 55,00	40h

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
<b>Cargo / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
Agente Administrativo I (Fundamental Completo e Noções Básicas em Informática)	08	07	01	1.025,85	R\$ 60,00	40 h /sem
Auxiliar Administrativo I do Pronto Atendimento (Fundamental Completo e Noções Básicas em Informática)	02	02	00	1.025,85	R\$ 60,00	(**) 40 h /sem

(\*\*) - Podendo ser adotada 12 x 36 horas

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO - MAGISTÉRIO</b>						
<b>Cargo / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Monitor de Creche (formação mínima exigida em nível médio, na modalidade normal (magistério), nos termos da legislação vigente, noções básicas de informática)	05	04	01	1.025,85	R\$ 65,00	40h

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>						
<b>Cargo / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
Técnico de Enfermagem do Pronto Atendimento (Curso de Técnico em Enfermagem, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, noções básicas de informática)	04	04	00	1.025,85	R\$ 65,00	Escala 12 x 36

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR</b>						
<b>Cargo / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
Agente de Saúde IV – Fisioterapeuta (Superior, Registro no órgão competente e noções básicas de informática)	01	01	00	1.418,90	R\$ 100,00	20h /sem
Agente de Saúde VI - Médico Especialista com residência em Pediatria (Superior, Registro no órgão competente "CRM", residência em Pediatria, noções básicas de informática)	01	01	00	2.762,45	R\$ 100,00	20h /sem
Enfermeiro do Pronto Atendimento (Superior, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, noções básicas de informática)	04	04	00	2.296,28	R\$ 100,00	Escala 12 x 36
Especialista em Educação - Supervisor Escolar (Graduação Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão Pedagógica e noções básicas de informática)	01	01	00	2.504,43	R\$ 85,00	30h /sem
Farmacêutico do Pronto Atendimento (Superior, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, noções básicas de informática)	01	01	00	4.315,99	R\$ 100,00	44h /sem
Médico Plantonista do Pronto Atendimento (Superior, registro no órgão competente e noções básicas de informática)	08	07	01	(*)	R\$ 100,00	Escala 12 X 36
Nutricionista (Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe e noções básicas de informática)	01	01	00	1.445,16	R\$ 100,00	40h /sem
Professor de Educação Básica II (PEB II) (habilitação em normal superior ou pedagogia com especialização em magistério, nos termos da legislação vigente, noções básicas de informática)	01	01	00	1.767,84	R\$ 85,00	24 h /sem
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Apoio Crianças Especiais(habilitação em normal superior ou pedagogia com especialização em magistério e crianças especiais, nos termos da legislação vigente, noções básicas de informática)	01	01	00	1.767,84	R\$ 85,00	24 h /sem
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Artes Musicais (Habilitação específica de nível superior em curso de licenciatura plena, na área de atuação, nos termos da legislação vigente, noções básicas de informática)	01	01	00	1.767,84	R\$ 85,00	24 h /sem
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física (habilitação específica de nível superior em curso de licenciatura plena, na área de atuação, registro no CREF, nos termos da legislação vigente, noções básicas de informática)	01	01	00	1.767,84	R\$ 85,00	24 h /sem
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Inglês (Habilitação específica de nível superior em curso de licenciatura plena, na área de atuação, nos termos da legislação vigente, noções básicas de informática)	01	01	00	1.767,84	R\$ 85,00	24 h /sem

(\*) – R\$ 850/ plantão em dias úteis e 1.500/plantão em feriados; Sobreaviso: R\$ 150,00 por dia de sobreaviso e R\$ 70,80 por horas trabalhadas

## ANEXO II

### CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### NÍVEL: ALFABETIZADO

##### CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

##### CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	05

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO - MAGISTÉRIO

##### CARGO: MONITOR DE CRECHE

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Informática	07
Específicos	10

#### NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

##### CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	10

#### NÍVEL: SUPERIOR

**CARGOS: AGENTE DE SAÚDE IV – FISIOTERAPEUTA, AGENTE DE SAÚDE VI - MÉDICO ESPECIALISTA COM RESIDÊNCIA EM PEDIATRIA, ENFERMEIRO DO PRONTO ATENDIMENTO, FARMACÊUTICO DO PRONTO ATENDIMENTO, MÉDICO PLANTONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO E NUTRICIONISTA**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	10
Específicos	15

**CARGOS: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR, PROFESSOR PEB II, PROFESSOR PEB II - PROFESSOR DE APOIO, PROFESSOR PEB II - ARTES MUSICAIS, PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR PEB II – INGLÊS**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	15
Teoria e Prática da Educação	10
Específicos	15

**ANEXO III**  
**PROGRAMAS DAS PROVAS**

**NÍVEL: ALFABETIZADO**

**CARGOS: TODOS**

**PORTUGUÊS**

Compreensão de textos; ortografia; divisão silábica; sinônimos e antônimos; singular e plural; ordem alfabética.

**MATEMÁTICA**

Noções de conjuntos; Operações fundamentais: problemas com adição, subtração, multiplicação e divisão.

**NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS: TODOS**

**PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino - feminino / singular - plural); sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**

Problemas contextualizados envolvendo: Noções de conjuntos. Número e numeração. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Fração. Unidades de medida de comprimento, volume, e de tempo. Noções de sequências lógicas.

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS: TODOS**

**PORTUGUÊS**

Texto: Interpretação e compreensão (informativo, jornalístico ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, adjetivo, pronome e verbo. Sintaxe de concordância; sintaxe de regência. Ocorrência de crase. Pontuação.

**MATEMÁTICA**

Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos; Sequências lógicas; Geometria plana: áreas, perímetros; Noções de geometria espacial: volume e capacidade; Médias (Aritmética Simples), e possibilidades; Porcentagem, juros simples, regra de três simples.

**ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE ADMINISTRATIVO I**

Protocolo. Reprografia. Arquivo: organização e método de arquivamento. Redação Oficial: normas básicas. *Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8)*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: email, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – PRONTO ATENDIMENTO**

Protocolo. Reprografia. Arquivo: organização e método de arquivamento. Redação Oficial: normas básicas. *Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8)*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e

impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*:email, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

## NÍVEL: MÉDIO COMPLETO - MAGISTÉRIO

### CARGO: MONITOR DE CRECHE

#### PORTUGUÊS

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### INFORMÁTICA

*Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8)*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*:email, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

#### ESPECÍFICOS

A criança como cidadã de direitos. Concepção da infância, políticas públicas para infância, saúde e nutrição, desenvolvimento infantil e aprendizagem, o brincar, o jogo e o desenvolvimento social. Noções de educação infantil e suas áreas de experiência e conhecimento. Organização e funcionamento dos trabalhos cotidianos, metodologia de trabalho, planejamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Primeiros Socorros. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do emprego.

## NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

### CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO

#### PORTUGUÊS

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia da saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, e planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.**

#### ESPECÍFICOS

Abordagem do paciente: abordagem, acolhimento e humanização da assistência de enfermagem. Administração de medicamentos pela via parenteral (principais vias de administração, cuidados, cálculo de doses). Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem a pacientes em situações clínicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência integral à saúde mental. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Doenças de notificação compulsória. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Estratégia de saúde da família (ESF): legislação específica. Noções de anatomia. Noções de fisiologia. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Procedimentos de enfermagem. Termos técnicos de enfermagem. Verificação e avaliação dos parâmetros vitais.

## NÍVEL: SUPERIOR

### **CARGOS: AGENTE DE SAÚDE IV – FISIOTERAPEUTA, AGENTE DE SAÚDE VI - MÉDICO ESPECIALISTA COM RESIDÊNCIA EM PEDIATRIA, ENFERMEIRO DO PRONTO ATENDIMENTO, FARMACÊUTICO DO PRONTO ATENDIMENTO, MÉDICO PLANTONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO E NUTRICIONISTA**

#### **PORTUGUÊS**

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. Controle Social e Participação da Comunidade. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS**: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária. **POLÍTICA NACIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA** (Portaria 2488 de 21 outubro de 2011) características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA**: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados) **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE**.

#### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE DE SAÚDE IV – FISIOTERAPEUTA**

Atenção ao Idoso. Atenção ao pé diabético. Atuação do fisioterapeuta na Atenção primária. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Cinesioterapia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Cinesioterapia. Código de Ética profissional. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Fisioterapia preventiva. Legislação específica regulamentadora da profissão. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora. Prevenção de incapacidade em hanseníase/órteses e próteses. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório.

##### **AGENTE DE SAÚDE – VI – MÉDICO ESPECIALISTA COM RESIDÊNCIA EM PEDIATRIA**

Código de Ética Médica. Ressuscitação cardiopulmonar. Urgências e emergências respiratórias, cardiovasculares, neurológicas, gastrointestinais, hidreletrolíticas, metabólicas e músculo-esqueléticas. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores, gastrointestinais e genitourinárias. Uso de antimicrobianos. Politraumatismo, traumatismo cranioencefálico, raquimedular, torácico, abdominal e músculo-esquelético. Afogamento, queimaduras, intoxicações e acidentes por animais peçonhentos. Prevenção de lesões por causas externas. Icterícia, sepse, choque e distúrbios respiratórios no recém-nascido.

##### **ENFERMEIRO PRONTO ATENDIMENTO**

Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Consulta em enfermagem: anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem à criança normal e patológica. Assistência de enfermagem nas doenças crônico degenerativas. Assistência de enfermagem nas doenças infecto contagiosas. Assistência de enfermagem em situações clínicas. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.

##### **FARMACÊUTICO DO PRONTO ATENDIMENTO**

**PARASITOLOGIA CLÍNICA** Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. **MICROBIOLOGIA CLÍNICA** - Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: - Patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. **BIOQUÍMICA CLÍNICA**: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Reagentes utilizados no L.A.C.: Preparo de soluções reagentes e soluções padrões. Fotometria em Bioquímica Clínica: Conceito, tipos, leis da fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração, seleção do comprimento de onda para as dosagens bioquímicas. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina,

colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta, fosfatases: ácido e alcalina, amilase, creatino fosfotransferase, desidrogenase láctica, transaminases: glutâmico-oxaloscética e glutâmico-porúvica. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica do eritrograma e hemograma: Valores de referência. Índices hematimátricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Leucoses: Alterações, no sangue periférico. Imunohematologia: Exames laboratoriais para classificação sanguínea, diagnóstico da DHPN e doenças auto-imunes. Coagulação e Hemostasia: Diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Ética profissional.

### **MÉDICO PLANTONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO**

Antibioticoterapia em Medicina Intensiva; Arritmia. Cardíaca; Cardio-circulatório. Choque cardiogênico, hipovolêmico e séptico. ICC. Reposição volêmica. Reposição Hipertônica; Cardiopatias Congênitas; Cateterização arterial. Dissecção venosa. Introgenia em terapia intensiva; Choque; Código de Ética Médica; Convulsões; Distúrbios Metabólicos; Distúrbios Neurológicos; Distúrbios Respiratórios; Drogas vasoativas; Endocardite Bacteriana; Enterocolite necrotizante; Gasometria arterial/ Óxido Nítrico; Hipertensão endocraniana. Medidas para controle da hipertensão intracraniana. Estado de mal epilético. Morte cerebral. Hemorragia digestiva alta e baixa. Insuficiência hepática. Abdomo agudo. Endócrino metabólico. Cetoacidose; Hipotermia; Infecções e sepse. Infecções bacterianas e fúngicas: profilaxia, diagnóstico e tratamento. Infecções relacionadas a cateteres. Sepse; Infecções hospitalares; Infecções; Insuficiência de múltiplos órgãos e sistemas (IMOS/SDOM); Insuficiência renal aguda. Métodos dialíticos. Distúrbios Hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Coagulação. Uso de hemoderivados. Politraumatismo. TCE; Insuficiência respiratória aguda. Fisiopatologia e tratamento. Trocas gasosas pulmonares. Estado de mal asmático. Embolismo pulmonar. DPOC agudizado. Síndrome do Desconforto Respiratório Agudo. Broncoaspiração. Suporte ventilatório mecânico invasivo e não-invasivo: indicações, métodos e controle. Hipoventilação controlada e hipercapnia permissiva. Ventilação mecânica na Asma, SARA. Monitorização da ventilação mecânica. Capnografia. Complicações da ventilação mecânica: barotrauma, volutrauma e pneumonia. Desmame do suporte ventilatório; Intoxicações exógenas e acidentes por animais peçonhentos, agentes físicos e químicos; Meningites; Morte Encefálica; Nutrição parenteral e enteral. Procedimentos invasivos de diagnóstico e tratamento. Indicações e complicações. Intubação traqueal; Nutrição; Oxigenioterapia: indicações, métodos, controle e complicações; Patologias Cirúrgicas; Prematuridade; Reanimação cardio-pulmonar-cerebral. Reposição volêmica; Reanimação Neonatal Monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva; Ressuscitação Cardíaca Pulmonar-Cerebral; Sedação, Sedação, analgesia e bloqueio neuromuscular em UTI Neonatal; Síndrome da resposta inflamatória sistêmica; Síndrome Hipoxico-Isquêmica Global; Suporte nutricional na sepse. Trauma; Transporte de Oxigênio. Metabolismo do oxigênio em condições normais e patológicas; Trauma raquimedular.

### **NUTRICIONISTA**

ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. Código de Ética Profissional. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. DIETOTERAPIA: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios.

## **CARGOS: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR, PROFESSOR PEB II, PROFESSOR PEB II - PROFESSOR DE APOIO, PROFESSOR PEB II - ARTES MUSICAIS, PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR PEB II – INGLÊS**

### **PORTUGUÊS**

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO**

Letramento e o papel da leitura e escrita nesse processo: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar, estratégias metodológicas; [Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa](#); Pacto Nacional pelo fortalecimento do Ensino Médio; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Diretrizes Curriculares para Educação Infantil; A prática educativa e seus

componentes: planejamento, avaliação, saberes a ensinar, saberes para ensinar, metodologia, recursos pedagógicos, processo ensino/aprendizagem, processos cognitivos; Avaliações externas: Provinha Brasil, Prova Brasil, Avaliação Nacional da Alfabetização (ANA): conceitos, objetivos, público alvo, o que avaliar (Matrizes de Referência e descritores) e como avaliar (exemplos de itens); O ensino das diferentes áreas de conhecimento: concepções, estratégias metodológicas, o trabalho com os eixos de ensino e o desenvolvimento de capacidades; Projeto Político-Pedagógico: concepções, características, finalidades, componentes, etapas de elaboração, sujeitos do processo; A avaliação do processo ensino/aprendizagem: concepções, tipos, finalidade, matrizes de referência, descritores, itens, instrumentos; Educação inclusiva: concepções, pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar, estratégias metodológicas; Currículo: concepções, tipos, formas de organizar, dimensões, finalidade, adaptações para atendimento de alunos com necessidades especiais (tipos e níveis de adaptações curriculares passíveis de serem adotadas para atender alunos com necessidades especiais); Legislação e educação: Constituição federal, Estatuto da criança e do adolescente, Lei de diretrizes e bases da educação, Fundeb e Ideb.

## **ESPECÍFICOS**

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR**

Supervisor Pedagógico e a educação básica na legislação nacional: a política educacional de Minas Gerais e do Brasil. O Supervisor Pedagógico e o desenvolvimento das Políticas Públicas: (Educação Inclusiva; Mais Educação I; Ensino Fundamental de nove anos; Pacto Nacional pela alfabetização na idade certa; Conselhos Escolares). Supervisor Pedagógico: suas relações e inter-relações com a cultura da escola políticas e finalidades educacionais, a organização pedagógica e os atores sociais. Perfil profissional do Supervisor Pedagógico. Supervisão Pedagógica e a organização do trabalho na escola. Intencionalidade do diagnóstico e operacionalização de propostas pedagógicas em diferentes realidades escolares. Concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas na organização curricular. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Estratégias para o desenvolvimento da ação supervisora no cotidiano da escola e da sala de aula. Políticas públicas de acompanhamento e avaliação da escola e do projeto político pedagógico. Ação supervisora e o projeto político pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Processo de avaliação nacional, estadual, curricular e do desempenho de professores e alunos. Conhecimentos de fundamentos, categorias e ferramentas de qualidade em sistema de gestão integrada aplicada a educação

### **PROFESSOR PEB II**

**METODOLOGIA DA LÍNGUA PORTUGUESA:** Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferentes classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nos **anos iniciais** e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

**METODOLOGIA DA MATEMÁTICA:** O ensino da matemática **nos cinco primeiros anos do ensino fundamental** e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

**METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA:** O educando: o autoconhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nos anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

**METODOLOGIA DE CIÊNCIAS:** Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos. Noções de Sustentabilidade.

### **PROFESSOR PEB II – PROFESSOR DE APOIO**

1 Marcos Político – Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; 2. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva MEC 2008; 3. Decreto nº 6571/2008 dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; 4. Convenção sobre o Direito das Pessoas com Deficiência/ ONU e Decreto nº 6949/2009; 5. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial, Resolução CNE/CEB 2009; 6. Fundamentos e Princípios da Educação Inclusiva; 7. História da Educação Especial no Brasil e a Legislação Vigente; 8. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades, com ênfase na Comunicação Alternativa; 9. Educação Escolar dos alunos com surdez; 10. Caminho metodológico para o Ensino de Libras. 11. Lei que regulamenta o intérprete de libras 12.319 de 1/09/2010.

### **PROFESSOR PEB II – ARTES MUSICAIS**

Comunicação e expressão em música: interpretação; improvisação e composição. Apreciação significativa em música: percepção e identificação dos elementos da linguagem musical; identificação de instrumentos e materiais sonoros. Produção cultural e histórico: movimentos musicais de diferentes épocas e culturas; a importância da música na sociedade e na vida dos indivíduos; apresentações musicais e artísticas.

### **PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Didática Geral – Históricas e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do esporte; As qualidades físicas na educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Humana. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; 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.

### **PROFESSOR PEB II – INGLÊS**

A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointernacional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

## **ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE DE ADMINISTRATIVO I**

Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral. Executar outras tarefas correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DO PRONTO ATENDIMENTO**

Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral. Exercer outras atividades correlatas com a função

### **AGENTE DE SAÚDE IV – FISIOTERAPEUTA**

Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras tarefas correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SAÚDE VI - MÉDICO ESPECIALISTA COM RESIDÊNCIA EM PEDIATRIA**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátrico, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Exercer outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS I - FAXINEIRO**

Realizar trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executar trabalhos inerentes. Exercer outras atividades correlatas com a função.

### **AGENTE DE SERVIÇOS I - GARI**

Varrer, limpar e eventualmente lavar logradouros públicos, recolher os detritos acumulados aos locais determinados; limpar e conservar as lixeiras públicas; notificar à chefia de acúmulo indevido de detritos por particulares em logradouros públicos; exercer outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS I - LAVADOR DE CARROS**

Executar a limpeza e a lubrificação dos veículos da frota municipal, lavando-os externamente, a mão ou por meio de máquina, para conservá-los e deixá-los em condição de uso e manter a boa aparência dos mesmos, exercer outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS I - LIXEIRO (COLETOR DE LIXO)**

Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário, exercer outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS I - TRABALHADOR BRAÇAL**

Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das ruas e outros logradouros; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral, cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e fossa. Cavar o solo para implantação de manilhas para esgotos e canos d água. Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto, transportar tijolos, paralelepípedos para assentamento, executar serviços de marcar e furar pedras, manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS I DOPRONTO ATENDIMENTO**

Realizar trabalhos de limpeza em geral bem como de lavagem, higienização e esterilização dos materiais utilizados nos leitos, a fim de manter as condições de higiene e conservação da Unidade de Pronto Atendimento, bem como executar outros trabalhos inerentes, observando os padrões de qualidade estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde; organizar e realizar serviços de cozinha na Unidade de Pronto Atendimento em conformidade com o planejamento dos cardápios preestabelecidos, observando os padrões de qualidade dos alimentos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde; exercer outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **AGENTE DE SERVIÇOS II – VIGIA**

Proceder a ronda noturna pelas áreas que circundam os estabelecimentos públicos de responsabilidade do Município, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, orientar público quanto à localização de serviços e funcionários; verificar se portas, portões e janelas foram fechados, após o término do expediente; exercer outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS V - MOTORISTA (TRANSPORTE ESCOLAR, AMBULÂNCIA E OUTROS)**

Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, e outros automóveis em geral. Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais. Dirigir o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas, servidores e/ou estudantes; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Fazer a entrega da merenda escolar; Transportar servidores, ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Pode efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS VI - OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS I**

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pelo Departamento Municipal de Educação.

### **ENFERMEIRO DO PRONTO ATENDIMENTO**

Executar tarefas diversas e procedimentos de enfermagem em várias áreas da saúde, valendo – se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos acidentes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; elaborar plano de enfermagem de atenção às urgências, baseando – se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; auxiliar na administração da unidade através de estudo e previsão de pessoal e material necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; fiscalizar o local de serviço de saúde e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, entrevistando e realizando reuniões de orientação e avaliação, promovendo treinamento sistemático, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes, elaborar e controlar a escala de serviço diário de pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; cooperar com outros profissionais assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, realizando levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos; supervisionar as condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material ou uso na unidade; prestar assistência direta ao paciente por meio de consulta de enfermagem; auxiliar no sentido de adotar as medidas cabíveis visando o bom funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição quando necessário; auxiliar na verificação das condições de conservação e prazo de validade de medicamentos; participar dos procedimentos da Vigilância Epidemiológica em todas as suas etapas; participar no planejamento de saúde à população; elaborar

rotinas internas de enfermagem para a Unidade de Pronto Atendimento; participar de Campanhas de Saúde em todas suas fases; participar de treinamento e reciclagem visando seu aprimoramento; emitir informes técnicos, laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência e sempre que necessário, desempenhar outras atividades correlatas e afins; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar função de responsabilidade técnica / administrativa sobre a unidade; executar outras atividades compatíveis com o cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR**

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos

### **FARMACÊUTICO DO PRONTO ATENDIMENTO**

Desempenhar de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; prestar informações aos órgãos públicos que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica; promover o depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; fiscalização profissional sanitária e técnica das fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; desempenho de outros serviços e funções, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional; promover a vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; executar outras atividades compatíveis com o cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO PLANTONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO**

Realizar consultas médicas e atender os casos de urgência e emergência de pacientes que procuram pelo Pronto Atendimento; trabalhar em regime de plantão, conforme a necessidade do serviço; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos quando a urgência permitir; manter, quando necessário, pacientes em regime de observação; preencher adequadamente prontuário médico; encaminhar/transferir pacientes para hospitais ou especialidades quando necessário; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde; desempenhar outras atividades correlatas e afins à área médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade em clínica geral; requisitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames laboratoriais, comparando – os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde, de sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender determinações legais; exercer outras atividades compatíveis com a sua formação ou, previstos em lei, regulamento e outras, compatíveis com a formação, por determinação superior.

### **MONITOR DE CRECHE**

Zelar pela disciplina e tarefas simples de apoio ao corpo docente e administração da escola; orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída inclusive na organização das crianças no transporte escolar, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda, durante o banho dos alunos de berçário, zelando pela disciplina nos estabelecimentos do ensino e em áreas adjacentes; inspecionar as salas de aula para verificação das condições de limpeza e arrumação; recolher e encaminhar à Secretaria da escola os objetos esquecidos por alunos ou professores, dentro da sala de aula; receber e transmitir recados, atendendo solicitações da direção e dos professores; auxiliar na execução de trabalhos administrativos simples segundo orientação recebida; executar atividades que envolvam a execução de trabalhos auxiliares de rotina administrativa, bem como de atendimento ao público interno e externo; colaborar nos trabalhos de assistência aos alunos, em caso de emergência, tais como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas; executar outras tarefas correlatas e similares às declinadas na presente lei.

### **NUTRICIONISTA**

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública, nas Unidades Escolares.

## **PROFESSOR PEB II**

Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da Educação Infantil; do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais - em todas as suas modalidades e EJA (Educação de Jovens e Adultos), nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola; exercer outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **PROFESSOR PEB II - PROFESSOR DE APOIO**

Compreende os cargos que se destinam a oferecer apoio pedagógico ao processo de escolarização do aluno com disfunção neuromotora grave, disfunção múltipla e/ou transtornos globais do desenvolvimento. Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o professor regente, na área de estudo ou disciplina com alunos da Educação Infantil; do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais - nas escolas públicas do Município, em todas as suas modalidades e EJA (Educação de Jovens e Adultos), visando favorecer o acesso do aluno à comunicação, ao currículo, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos e exercer outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **PROFESSOR PEB II - ARTES MUSICAIS**

Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos com alunos da Educação Infantil; do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais - nas escolas públicas do Município e EJA (Educação de Jovens e Adultos) para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola; exercer outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos com alunos da Educação Infantil; do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais - nas escolas públicas do Município e EJA (Educação de Jovens e Adultos), para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola; exercer outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **PROFESSOR PEB II – INGLÊS**

Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da Educação Infantil; do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais - nas escolas públicas do Município e EJA (Educação de Jovens e Adultos) para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola; exercer outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO**

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Pronto Atendimento; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; realizar procedimentos básicos de enfermagem tais como oxigenoterapia, curativos, retirada de pontos, controle de sinais vitais, etc.; administrar medicamentos, conforme prescrição médica; acompanhar os pacientes nas transferências sempre que necessário; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; realizar ações de emergência, auxiliando n atendimento de primeiros – socorros aos pacientes em situação de risco; prestar cuidados gerais de conforto e bem – estar; auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; realizar evolução de enfermagem e registros no prontuário dos pacientes; realizar exames complementares quando necessário: eletrocardiograma e coleta de sangue; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

<b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS – <u>EDITAL 001/2018</u></b>
<b>CANDIDATO:</b> _____
<b>IDENTIDADE:</b> _____
<b>CARGO:</b> _____
<b>DATA:</b> ____/____/____
<b>RECURSO CONTRA:</b> (escolher a opção desejada)
<input type="radio"/> <b>Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha</b>
<input type="radio"/> <b>Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha</b>
<input type="radio"/> <b>Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos</b>
<input type="radio"/> <b>Declaração de inaptidão do candidato</b>
<input type="radio"/> <b>Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência</b>

**INSTRUÇÕES:**

**O candidato deverá:**

- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas** vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 12.3.do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

