

O **Secretário Municipal de Administração de Itajubá /MG** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 037/2020 de 16 de janeiro de 2020, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei 2.854/2011, alterada pela Lei Municipal 3.008/2013, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Simplificado deste edital, bem como formação de cadastro reserva.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas de forma temporária com base na Lei Municipal 2.854/2011, alterada pela Lei Municipal 3.008/2013 para os cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, bem como à formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura de Itajubá**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Itajubá/MG**.

1.3. Os cargos/ áreas de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. O detalhamento da área de abrangência dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde** está descrito no Anexo IV, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGOS/ ÁREAS DE ABRANGÊNCIA, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino fundamental							
Cargos/ Área de Abrangência	Vaga	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde (ESF – Avenida)	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF – CAIC)	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF – Jardim das Colinas)	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF – Nossa Senhora de Fátima)	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do	R\$ 42,00

Ensino fundamental							
Cargos/ Área de Abrangência	Vaga	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
						vínculo de trabalho.	
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Piedade)</b>	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Rebourgeon)</b>	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Varginha)</b>	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Vila Isabel)</b>	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Zona Rural I)</b>	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Zona Rural II)</b>	01	---	---	R\$ 1.400,00	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e residir no bairro de atuação da ESF (área de abrangência, de acordo com o Anexo VI deste Edital) a que concorre, desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.	R\$ 42,00

Ensino fundamental							
Cargos/ Área de Abrangência	Vaga	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Cozinheiro	01	--	--	R\$ 980,15	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 29,40

Ensino médio/ técnico							
Cargos	Vaga	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Eletricista	01	--	--	R\$ 1.633,61	40 horas semanais	Ensino médio completo, com curso técnico na área e registro no CREA.	R\$ 49,00
Motorista	01	---	---	R\$ 1.255,54	40 horas semanais	Ensino médio completo, munido de carteira de habilitação profissional, Categoria D, devidamente renovada pelo Detran; Ter sido considerado APTO em avaliação psicológica, comprovada através de laudo técnico.	R\$ 37,67
Técnico de Enfermagem ESF	02	--	--	R\$ 1.457,26	40 horas semanais	Ensino médio completo, curso técnico completo em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 43,72

Ensino superior							
Cargos	Vaga	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Enfermeiro de ESF	01	--	--	R\$ 4.047,94	40 horas semanais	Ensino superior completo em Enfermagem com registro no COREN.	R\$ 121,44
Engenheiro Civil	01	--	--	R\$ 2.887,69	30 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA.	R\$ 86,63
Especialista em Educação	01	--	--	R\$ 2.980,48	30 horas semanais	Curso de graduação superior com Licenciatura em Pedagogia; ou Curso Normal Superior completo.	R\$ 89,41
Procurador Jurídico	01	--	--	R\$ 2.887,69	30 horas semanais	Ensino superior completo em Direito e registro na OAB.	R\$ 86,63
Professor de Educação Física	01	--	--	R\$ 2.722,11	25 horas semanais	Curso de graduação superior com Licenciatura em Educação Física .	R\$ 81,66
Profissional de Educação Física	01	--	--	R\$ 2.887,69	30 horas semanais	Graduação em Educação Física na modalidade bacharelado e registro (ativo) no CREF.	R\$ 86,63

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 15.5 do Capítulo 15** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Itajubá**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **21 de fevereiro de 2020 e encerrando-se no dia 6 de março de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor da Prefeitura de Itajubá/MG, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo/ área de abrangência pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **9 de março de 2020**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo Simplificado, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) demais inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo/ área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, e a **Prefeitura de Itajubá** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **13 de março de 2020**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br) para verificar o ocorrido, bem como interpor recurso nos termos deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Itajubá** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope:



nome, cargo e área de atuação ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo Simplificado: **Prefeitura de Itajubá - Processo Seletivo Simplificado 002/2020 – “Cond. Especial”**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **13 de março de 2020**, acessar o site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou na Lei Federal nº 13.656/2018 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;

c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.

4.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 ou 4.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **21 a 27 de fevereiro de 2020**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e, na área do Processo Seletivo Simplificado da **Prefeitura de Itajubá**, realizar a inscrição on-line;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.2, até **2 de março de 2020**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **“Isenção para a Prefeitura de Itajubá - Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2020”**.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.1.2 deverá ser enviado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa o cargo de interesse.

4.5. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.1.2, refere-se a um único candidato.

4.6. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no item 4.2.3, deste capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no item 4.2.3, na forma e no prazo previstos neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. A partir de **6 de março de 2020**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), no link próprio do Processo Seletivo Simplificado.

4.10. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 14 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.11. A partir de **6 de março de 2020**, será publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá/MG, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá/MG, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até a data de seu vencimento.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.12 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

#### 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado.
- 5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado.
- 5.4. Será eliminado(a) da lista de deficientes o(a) candidato(a) cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o(a) mesmo(a) constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como proceder de acordo com o item abaixo.
- 5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Processo Seletivo Simplificado no envelope: **Prefeitura de Itajubá – Processo Seletivo Simplificado 002/2020**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.
- 5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.16 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS

- 6.1. Em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão destinadas aos candidatos negros.
- 6.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos negros se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).
- 6.2.1. Caso o número de vagas reservadas resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 6.3. Somente serão considerados candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.4. O candidato deverá na ficha de inscrição, informar qual a cor se autodeclara, preto ou pardo, caso tenha interesse em participar às vagas reservadas.
- 6.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.
- 6.5. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 6.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.9. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

6.10. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o item 6.3, será o candidato eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.11. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato que a autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

6.12. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este concurso público, não podendo a mesma ser utilizada para outros processos de quaisquer natureza.

6.13. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros será publicada no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá/MG, divulgado através da Internet no endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá/MG, na data prevista de **13 de março de 2020**.

6.14. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da sua autodeclaração, por meio de recurso, nos termos do Capítulo 14 deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) Cozinheiro	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Eletricista Técnico de Enfermagem ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Motorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 9 e 12, deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Engenheiro Civil	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Enfermeiro de ESF Especialista em Educação Professor de Educação Física Profissional de Educação Física	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 9 e 11 deste Edital.
Procurador Jurídico	Objetiva + Dissertativa + Títulos	10 Língua Portuguesa 05 Conhecimentos em Informática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 9, 10 e 11, deste Edital.

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7.4. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7.5. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

7.6. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 12 deste Edital.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)

8.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Itajubá/MG**, na data prevista de **22 de março de 2020**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá/MG, divulgado através da Internet no endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá/MG, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
--------------------------------	--------



PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) Eletricista Cozinheiro Engenheiro Civil Profissional de Educação Física
B	Enfermeiro ESF Especialista em Educação Professor de Educação Física Técnico de Enfermagem ESF Motorista Procurador Jurídico

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itajubá/MG, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **13 de março de 2020**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas escritas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo/ área de abrangência e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica (de material transparente) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

- Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.



8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo Simplificado, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

8.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

8.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o(a) candidato(a) receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um fiscal da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do(a) candidato(a) nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

8.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

8.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo(a) próprio(a) candidato(a) com sua assinatura.

8.9.3. É de responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Procurador Jurídico, cuja duração total das provas será de 4 (quatro) horas

8.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.16. No caso de candidata lactante, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19, cujo tempo despendido na amamentação de filhos de até 06 (seis) meses, será compensado durante a realização da prova.

8.16.1. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, nos horários de amamentação, consistente a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, menor ou maior de 18 anos, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo Simplificado.

8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a

qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

8.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta).

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 10. DA PROVA DISSERTATIVA

10.1. Somente serão avaliadas as provas dissertativas dos candidatos, ao cargo de Procurador Jurídico, habilitados e com as 30 (trinta) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato com a 30ª (trigésima) maior pontuação, além dos candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital, com as 2 (duas) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato com a 2ª (segunda) maior pontuação, bem como dos candidatos negros inscritos na forma do Capítulo 6 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital, com as 6 (seis) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato com a 6ª (sexta) maior pontuação.

10.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiveram as provas dissertativas avaliadas, conforme previsto no item 10.1, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. A prova dissertativa visa avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, os conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático, conforme anexo II deste Edital e os comportamentos inerentes ao exercício da função.

10.3. Na prova dissertativa, o candidato deverá elaborar 1 (uma) peça profissional, no Anexo II deste Edital.

10.3.1. A peça profissional valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.4. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

10.4.1. Quando da realização das prova dissertativa, caso a peça profissional exija assinatura, o examinando deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.

10.4.2. Na elaboração do texto da peça profissional, o examinando deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o examinando deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.

10.4.3. Para realização da prova dissertativa o examinando deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

10.4.4. O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e à correta utilização da Língua Portuguesa, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

10.5. A prova dissertativa terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.6. A prova dissertativa será realizada, observando-se as seguintes condições:

a) Cada candidato receberá uma folha de respostas personalizada, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta (de material transparente) seu texto definitivo;

b) A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível;

c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pela RBO, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

e) A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da prova dissertativa, sendo atribuída nota zero.

10.7. Nos casos de proposição de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o examinando receberá nota ZERO na redação da peça profissional.

10.8. A indicação correta da peça prática é verificada na *nomen iuris* da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

10.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

10.10.1. Fugir à proposta apresentada.

10.10.2. Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).

10.10.3. For assinada fora do local apropriado.

10.10.4. Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

- 10.10.5. For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.  
10.10.6. Estiver em branco.  
10.10.7. Apresentar letra ilegível.  
10.10.8. Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.  
10.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Enfermeiro de ESF, Especialista em Educação, Procurador Jurídico, Professor de Educação Física e Profissional de Educação Física, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

- 11.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.  
11.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020 – Município de Itajubá - Títulos:  
a) Cópia reprográfica dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;  
b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e  
c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.  
11.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.  
11.2.2. Após o prazo estabelecido no item 11.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.  
11.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.  
11.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.  
11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.  
11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.  
11.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.  
11.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.  
11.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.  
11.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.  
11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.  
11.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.  
11.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.  
11.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.  
11.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.  
11.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
<b>a) Doutorado na área de atuação do cargo pretendido</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	5 pontos	5 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, <b>contendo a data da colação de grau</b> e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>b) Mestrado na área de atuação do cargo pretendido</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	5 pontos	5 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, <b>contendo a data da colação de grau</b> e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação do cargo pretendido</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	9 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, <b>contendo a data da colação de grau</b> . No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>d) Curso de extensão correlato ao cargo pretendido</b> , com carga horária mínima de 40 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	6 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar

## 12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. A Prova Prática (PP) para o cargo de Motorista será aplicada, na cidade de Itajubá/MG, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá/MG, divulgado através da Internet no endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá/MG.  
12.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

12.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova prática na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.1, deste capítulo.

12.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e candidatos autodeclarados negros inscritos na forma do capítulo 6, habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos com deficiência empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo:

Cargo	Categoria da CNH	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos negros)
Motorista	D	30	02	06

12.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item 12.3, serão excluídos do Concurso Público.

12.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.

12.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

12.5.1. Além do documento oficial de identidade original, os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria "D" ou superior, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

12.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

12.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

12.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

12.7. A Prova Prática terá **caráter classificatório e eliminatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

12.7.1. Será considerado habilitado (APTO) na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

12.7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado (INAPTO) na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

12.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

12.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

12.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

12.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

12.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 75 pontos	20 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.		
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>	

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro ESF, Especialista em Educação e Profissional de Educação Física;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos e pontos obtidos na prova dissertativa para o cargo de Procurador Jurídico;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo de Motorista;

d) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo/ área de abrangência.

13.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros, uma específica, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra específica com a relação apenas dos candidatos negros.

13.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 14. Dos Recursos deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município.

13.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

13.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

13.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:



- 13.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 13.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);
- 13.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 13.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 13.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo/ área de abrangência.
- 13.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao **Município de Itajubá** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

#### 14. DOS RECURSOS

- 14.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação do edital de abertura;
  - b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
  - d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
  - e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas autodeclaradas negras;
  - f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
  - g) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
  - h) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
  - i) Divulgação das notas da prova prática;
  - j) Divulgação das notas da prova escrita dissertativa;
  - k) Divulgação das notas da prova de títulos;
  - l) Divulgação da classificação.
- 14.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 14.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.rboconcursos.com.br/>, acessar a área da **Prefeitura de Itajubá – Edital Nº 002/2020 (Processo Seletivo Simplificado)** e seguir as instruções ali contidas.
- 14.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 14.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 14.2.
- 14.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 14.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 14.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 14.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.rboconcursos.com.br/>, na área da **Prefeitura de Itajubá – Edital Nº 002/2020 (Processo Seletivo Simplificado)**.
- 14.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 14.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 14.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 14.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.9.
- 14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### 15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura de Itajubá** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 15.2. A aprovação e a classificação final além da quantidade de vagas estabelecida neste Edital, geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura de Itajubá** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.3. O provimento das vagas para o Município de Itajubá, dar-se-á pelos preceitos da Lei 2.854/2011, alterada pela Lei Municipal 3.008/2013.
- 15.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura de Itajubá** no prazo estabelecido.
- 15.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br/); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação, exceto para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, que além de apresentar o comprovante de residência com data de até 3 meses da data da apresentação, deverá apresentar também o comprovante de residência da época de publicação deste Edital, de acordo com o requisito mínimo constante na tabela I do Capítulo 1 deste edital; CNH vigente, na categoria constante nos requisitos mínimos deste edital, se exigido para o cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde), Cartão de Vacinação, Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; E outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura de Itajubá**.

- 15.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado.
- 15.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura de Itajubá** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 15.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 15.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Itajubá**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 15.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura de Itajubá** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura de Itajubá** acarretarão na exclusão do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.
- 15.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura de Itajubá**, conforme estabelecido no subitem 15.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura de Itajubá** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 15.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.
- 15.11. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 15.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura de Itajubá**, conforme o disposto nos itens 16.8 e 16.9 do Capítulo 16 deste Edital.
- 15.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial de Itajubá/MG, divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 16.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 16.3. A **Prefeitura de Itajubá** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 16.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 16.6. Caberá à **Prefeitura de Itajubá** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial de Itajubá, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá.
- 16.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura de Itajubá**, situada a Avenida Doutor Jerson Dias, 500 - Estiva, Itajubá - MG, CEP: 37500-295, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 16.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
- 16.10. A **Prefeitura de Itajubá** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 16.10.1. Endereço não atualizado.
- 16.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 16.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 16.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.12. A **Prefeitura de Itajubá**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 16.13. A **Prefeitura de Itajubá** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 16.14. Todos os cálculos de notas descritas neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 16.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 16.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 16.17. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura de Itajubá**.

16.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da **Prefeitura de Itajubá** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Itajubá, 19 de fevereiro de 2020.

**ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)

São consideradas atribuições básicas dos ACS, nas suas áreas territoriais de abrangência: Realização do cadastramento das famílias; - Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; - Realização do acompanhamento das micro áreas de risco; - Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; - Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; - Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; - Promoção da imunização de rotina as crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promoção do aleitamento materno exclusivo; - Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; - Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; - Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; - Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; - Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; - Seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; - Atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; - Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cervicouterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; - Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; - Realização de ações educativas referentes ao climatério; - Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; - Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; - Busca ativa das doenças infectocontagiosas; - Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; - Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; - Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; - Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; - Orientação as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; - Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; - Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; - Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

### COZINHEIRO

#### Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a preparar, distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, bem como executar serviços de limpeza e arrumação na cozinha.

#### Atribuições Típicas:

Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; Disponibilizar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; Anotar, em formulário próprio, a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controle e levantamentos estatísticos; Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza.

### ELETRICISTA

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; - testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - executar serviços de limpeza e reparo de geradores e motores; - ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; - substituir fusíveis, reles, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; - consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral; - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; - manter limpo e arrumado o local de trabalho; - requisitar o material necessário a execução dos trabalhos; - montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora; - elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores Ca e CC em qualquer nível de tensão; - executar projetos de iluminação, instalações elétricas e telefônicas; - realizar a manutenção do sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos.

### ENFERMEIRO ESF

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - No nível de suas competências, executar assistência básica em ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional das Assistências a Saúde NOAS – 2001; - Aliar a atuação clínica a pratica da saúde coletiva; - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, etc.; - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

### ENGENHEIRO CIVIL

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; - Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra



necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - Reparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronograma e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; - elaborar normas e acompanhar ocorrências; - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; - analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; - promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; - fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; - Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnica pedagógica; - colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar; - elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; - avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; - orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; - elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; - participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; - colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis a realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas; - promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; - avaliar o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas; - orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; - implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos; - participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e as possibilidades do educando; - participar do processo de avaliação e recuperação de alunos; - proporcionar nas escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais; - estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros; - elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários; - promover a integração escola/família/comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; - proceder a avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado; - proceder a leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por eles apresentados; - prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento; - preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança; - participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno; - manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto a criança, para que colaborem e participem adequadamente do desenvolvimento do filho; - elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; - executar outras atribuições afins.

### **MOTORISTA**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a conduzir veículos automotores de transporte escolar, de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de aparência, higiene, segurança e funcionamento.

**2. Atribuições típicas:** - conduzir automóveis, caminhões, ambulância e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; - verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagens, faróis, abastecimento de combustíveis, entre outros; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; - conduzir os alunos da rede municipal de ensino residentes em zonas rurais, em veículos escolares, de pontos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para as respectivas escolas; - orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

Atribuições típicas: Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e

instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria, desde que compatíveis com o exercício da função pública.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Descrição Sintética: - Compreende os cargos que se destinam à regência de classe ensinando princípios e técnicas de ginástica, jogos e outras atividades relativas ao esporte.

Atribuições Típicas: - desenvolver, com os estudantes as práticas de ginástica e outros exercícios físicos, bem como ensina-lhes as técnicas de esportes;

- encarregar-se do preparo físico dos atletas estudantes;
- treinar os estudantes nas técnicas de diversos jogos e outros esportes;
- instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- participar da organização de campeonatos e torneios na sua unidade escolar ou em conjunto com outras unidades escolares, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade escolar;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município;
- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na sua área de atuação;
- executar outras atribuições afins.

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Desenvolver, com os estudantes as práticas de ginástica e outros exercícios físicos, bem como ensina-lhes as técnicas de esportes; - encarregar-se do preparo físico dos atletas estudantes; - treinar os estudantes nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; - instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; - acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; - participar da organização de campeonatos e torneios na sua unidade escolar ou em conjunto com outras unidades escolares, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade escolar; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; - elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que esta lotado; - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a avaliação do processo ensino aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - participar de projetos de inclusão escolar; - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município; - participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; - realizar pesquisas na sua área de atuação; - executar outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF**

- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; - Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; - Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; - No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL

#### PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA) E COZINHEIRO LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.

#### MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Raciocínio lógico.

#### PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006.

#### PARA O CARGO DE COZINHEIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

#### PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, MOTORISTA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

#### MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

#### PARA O CARGO DE ELETRICISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica e resistores. 2.Noções de Eletromagnetismo. 3.Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 4.Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 5.Acionamentos de máquinas elétricas. 6.Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 7.Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 8.Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 9.Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

#### PARA O CARGO DE MOTORISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

#### PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

### ENSINO SUPERIOR

#### PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO DE ESF, ENGENHEIRO CIVIL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO DE ENFERMEIRO ESF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Promoção da Saúde. Enfermagem em saúde comunitária. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Assepsia e controle de infecções. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Oxigenação. Sondas. Integridade da Pele e cuidados das feridas. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Administração de medicamentos. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde).

**PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; estruturas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural).

**PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.



- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

#### PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Administrativo** - Administração pública como função do Estado; Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, e, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Contratos administrativos; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites. Controle interno e externo da Administração Pública; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado.

**Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação. A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Dos servidores públicos. Da ordem Social. Disposição geral. Da Seguridade Social. Disposições gerais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas; Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Sigilo Fiscal; Conceitos e limites de Dívida Pública.

**Direito Civil** – Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos negócios e atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais; Direito de empresa. Empresaria. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência; A propriedade, conceito, função social, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual**

**Civil** – Princípios constitucionais e gerais de processo civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Ação rescisória. Do Processo de Execução. Súmula Vinculante. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. **Direito Penal e Processo Penal** – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Lei de Crimes contra a Previdência: Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000; Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem; Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. Competência da Justiça do Trabalho. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal. **Direito Previdenciário:** Lei Geral da Previdência no Serviço Público: Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, Aplicação das Disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Medida Provisória nº 167, de 19 de fevereiro 2004, Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004,

Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público: Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, Aplicações dos Recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social: Resolução CMN nº 3.922, de 25 de novembro de 2010, Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, Plano de Contas e Procedimentos Contábeis para os Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013, Auditoria Fiscal dos Regimes Próprios de Previdência Social: Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007 (§§3º e 4º do art. 11), Lei sobre a Aposentadoria do Policial: Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 1985, Lei da Previdência Complementar dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, Compensação Previdenciária: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, Regime Geral de Previdência Social – Normas referentes a servidores público, Custeio do Regime Geral de Previdência Social: Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, Benefícios do Regime Geral de Previdência Social: Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Regulamento da Previdência Social: Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.

#### PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parte 3:

Anatomia e fisiologia humana - Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Cultura corporal do movimento. Qualidade de vida, lazer e recreação. Atividade Motora Adaptada. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. Perspectivas educacionais através do lúdico. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola.

Bibliografia sugerida:

- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.
- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção ideias em ação/ coordenadora Anna Maria Pessoa de Carvalho).
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- PICOLLO, V. L. N. (org), Pedagogia dos Esportes. Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.
- CASTELLANI FILHO, L. Política educacional e educação física. Campinas. Autores Associados, 1998.

DARIDO, Suraya Cristina et all. Educação física na escola: Implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.  
FREIRE, João B. e SCAGLIA. Educação como Prática Corporal. Scipione. 2010.  
SANTIN, S. Educação Física: uma abordagem filosófica da corporeidade. Ijuí: Ed. Unijuí, 1987.  
TANI, G. Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP, 1998

#### **PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regamentos.

---

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 – Prefeitura de Itajubá

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?  SIM  NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Itajubá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 – Prefeitura de Itajubá

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1)  ESTAR CADASTRADO COMO DOADOR DE MEDULA ÓSSEA (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do Processo Seletivo Simplificado)
- 2)  ESTAR INSCRITO NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR MENSAL IGUAL OU INFERIOR A TRÊS SALÁRIOS MÍNIMOS (nos termos do subitem 4.1.3 do edital do Processo Seletivo Simplificado) - (Decreto Federal nº 6.593/08)
- 3)  ESTAR INSCRITO NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ MEIO SALÁRIO MÍNIMO MENSAL (nos termos do subitem 4.1.3 do edital do Processo Seletivo Simplificado) - (Decreto Federal nº 6.593/08)

**ATENÇÃO:** Preencha este campo (nome da mãe e NIS) apenas se assinalar as opções 3 ou 4 acima:

Nome completo da Mãe: \_\_\_\_\_

Nº do NIS: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição de acordo com a condição assinalada acima.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA de acordo com a condição assinalada acima e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO:** Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à localizdo à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **“Isenção para a Prefeitura de Itajubá - Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2020, até o dia 27 de fevereiro de 2020, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**  
Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 – Município de Itajubá

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área de atuação do cargo pretendido.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área de atuação do cargo pretendido.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>1) Pós-Graduação lato sensu na área de atuação do cargo pretendido.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>1) Curso de extensão correlato ao cargo pretendido.</b>
Especificação:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Itajubá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI**  
**DETELHAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA**  
**DOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 – Município de Itajubá

<b>Cargo</b>	<b>Área de Abrangência</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Avenida)</b>	Bairros Avenida e São Vicente
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – CAIC)</b>	Bairros Novo Horizonte, Santos Dumont, Bahamas, Capetinga, Gerivá, Pessegueiro e Rancho Grande
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Jardim das Colinas)</b>	Jardim das Colinas, Açude
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Nossa Senhora de Fátima)</b>	Nossa Senhora de Fátima, Imbel, Morro Grande, Cantina
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Piedade)</b>	Piedade, Nações, Jardim Alterosa, Cafona, Açude, Jardim das Colinas
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Rebourgeon)</b>	Capituba, Vila Paraná, Ilhéus, Moquem, Canaã, Santa Terezinha, Porto Seguro, Jardim Bernadete, Jardim das Palmeiras, Figueiras, Ponte Alta
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Varginha)</b>	Centro, Porto Velho
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Vila Isabel)</b>	Vila Isabel
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Zona Rural I)</b>	Bairros Juru, Ano Bom, Serra dos Toledos, Retiro, Cachoeirinha, Rio Manso, Nossa Sra. Auxiliadora, Peroba, Goiabal
<b>Agente Comunitário de Saúde (ESF – Zona Rural II)</b>	Bairros Ponte Santo Antônio, Estância, São Pedro, Jarrinha, Pedra Preta, Freire, Cantagalo