

## **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS** **EDITAL Nº 01/2017**

O Exmo. Sr. CARLOS ALBERTO MORAIS, DD. Prefeito do Município de Brazópolis, torna público que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório para o preenchimento de função pública temporária nas classes do Quadro de Pessoal da Administração do Poder Executivo Municipal, com submissão ao regime jurídico de contratos administrativos, estabelecido pelas Leis Municipais n.º 1.046/2013 e 1.194/2017 e suas alterações, e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

O Processo Seletivo de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais n.º 1.046/2013 e 1.194/2017, e todas as disposições aqui contidas. Para a contratação dos candidatos aprovados, o Município de Brazópolis observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.2.** O Processo Seletivo será realizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - **IBGP**, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Brazópolis**.

**1.3.** A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pela Portaria n.º 126/2017 publicada no Site Oficial do **Município de Brazópolis**, acompanhará toda a execução do certame.

**1.4.** O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>CRITÉRIO</b>
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todas as funções	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos	Todas as funções	Classificatória

**1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

**1.6.** Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

**1.7.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**1.7.1.** **ANEXO I** – Cargos, escolaridade, requisito para ingresso, jornada de trabalho, vagas e vencimento inicial.

**1.7.2.** **ANEXO II** – Atribuições dos Cargos – Descrições das atividades.

**1.7.3.** **ANEXO III** - Número de Questões, Pesos e Conteúdo por Cargo.

**1.7.4.** **ANEXO IV** – Conteúdos Programáticos e Referências Bibliográficas.

**1.7.5.** **ANEXO V** - Critérios para a Prova de Títulos.

**1.7.6.** **ANEXO VI** - Declaração de Hipossuficiência.

**1.7.7.** **ANEXO VII** - Formulário para Recurso Impresso.

**1.7.8.** **ANEXO VIII** - Modelo do Atestado Médico para apresentação do candidato para a vaga com deficiência.

**1.8.** A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do processo seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.9.** O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.brazopolis.mg.br](http://www.brazopolis.mg.br).

**1.10.** Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Processo Seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade de o candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, Brazópolis - MG, no horário das 9h às 11hs e das 13h às 16h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

**1.11.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Brazópolis, Secretarias da Prefeitura Municipal de Brazópolis, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.

**1.11.1.** A duração do contrato de trabalho se dará de acordo com as Leis Municipais nº 1.046/2013 e 1.194/2017.

**1.11.2.** O Contrato não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

**1.11.2.1.** O contrato somente poderá ser extinto segundo as leis nº 1.046/2013 e nº 1.194/2017, sendo a pedido do contratado mediante comunicação prévia de 30 dias, ou interrupção/extinção do programa de saúde da família ou falta grave cometida pelo contratado após apuração mediante processo administrativo.

**1.11.3.** O local de trabalho será determinado conforme necessidade da Administração, sendo na Prefeitura Municipal de Brazópolis ou em Unidades.

**1.12.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

## **2. DAS VAGAS**

---

**2.1.** Este Processo Seletivo oferta um total de **21** (vinte e uma) vagas mais cadastro de reserva, conforme **ANEXO I** deste Edital.

**2.2.** Em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do referido dispositivo legal, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função.

**2.3.** O percentual de 5% de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

**2.3.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, à critério da Administração Pública.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES**

---

- 3.1.** As atribuições gerais das funções constam do **ANEXO II** deste Edital.
- 3.2.** A escolaridade mínima exigida para ingresso na função está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.3.** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.
- 3.3.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 3.4.** As funções que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.
- 3.5.** A jornada de trabalho está prevista no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.6.** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela **PREFEITURA**, à luz de seus interesses e necessidades, respeitada a opção feita pelo candidato, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no **ANEXO I**.
- 3.7.** A Remuneração Inicial das funções encontra-se discriminadas no **ANEXO I**.
- 3.8.** O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o de Contrato administrativo, por meio de celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo com duração de 1 (um) ano, renovável por igual (is) períodos(s).
- 3.9.** O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.
- 3.10.** O exercício do emprego público poderá implicar na necessidade de viagem do candidato aprovado.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

---

#### **4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**4.1.1.** A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), por meio do link correspondente às inscrições do Edital 01/2017 – Processo Seletivo, no período compreendido entre **09h00min** do dia **07 de agosto de 2017** e **15h59min** do dia **06 de setembro de 2017**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

**4.1.2.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.3.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função de escolha.

**4.1.4.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PREFEITURA** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente à função pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**4.1.5.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**4.1.6.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**4.1.7.** A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**4.1.8.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**4.1.9.** Não será permitido ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Processo Seletivo.

**4.1.9.1.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

**4.1.9.2.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para a mesma função realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

**4.1.10.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:

- a) Alteração na função indicada pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**4.1.11.** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## **4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**4.2.1.** As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no período compreendido entre **09h00min** do dia **07/08/2017** a **15h59min** do dia **06/09/2017**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**4.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) por meio do link correspondente às inscrições do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Brazópolis - Edital nº 001/2017, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia **06/09/2017** até as **16h59min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

**4.2.3.** O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo será de:

FUNÇÃO	VALOR
Médico	R\$ 85,00
Superior	R\$ 55,00
1º Grau Completo	R\$ 35,00

**4.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

**4.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**4.2.6.** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **06/09/2017**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

**4.2.7.** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das **16h59min** do último dia de inscrição.

**4.2.8.** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **06/09/2017**.

**4.2.9.** A **PREFEITURA** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**4.2.10.** A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PREFEITURA** e o **IBGP** de eventuais

dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.11.** Eventual erro de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como no site [www.brazopolis.mg.br](http://www.brazopolis.mg.br), até a data de **14/09/2017**.

**4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

#### **4.3. Da devolução do valor de inscrição**

**4.3.1.** Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento e suspensão do Processo Seletivo previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.

**4.3.2.** Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

**4.3.3.** O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

**4.3.4.** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

**4.3.5.** O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por uma das seguintes formas:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

**4.3.6.** No envelope, na parte frontal, deverá constar “Ref.”. Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Brazópolis - Edital 001/2017” - Nome da função, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

**4.3.7.** A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

**4.3.8.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

**4.3.9.** Será devolvido ao candidato o valor de inscrição indeferida pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago.

**4.3.9.1.** Nos casos elencados no item 4.3.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

**4.3.9.2.** No caso previsto no item 4.3.9 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, e encaminhar:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.2.

**4.3.9.3.** Para devolução de valor previsto no item 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

**4.3.9.4.** Para devolução de valor previsto no item 4.3.9 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

**4.3.9.5.** A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.

**4.3.9.6.** O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 4.3.9.2. deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

---

**5.1.** O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das

09h00min do dia 08 de agosto de 2017 as 15h59min do dia 10 de agosto de 2017, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento de inscrição do Concurso.

5.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

5.3.1. A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE.
- b) Apresentar declaração de que encontra-se como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO VI**).

5.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3.3. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.3.4. O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.3.4.1. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS contido no espaço do candidato no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- b) **Para a condição de desemprego** bastará informar tal condição no formulário eletrônico, contido no espaço do candidato no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e anexar o formulário de solicitação de isenção a documentação exigida para

comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Brazópolis – Edital nº. 01/2017 – Solicitação de Isenção da Taxa, nome do candidato, número de inscrição e a função pretendida pelo candidato, e encaminhar:

- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.

**5.4.** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens.
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

**5.6.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**5.7.** 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, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa

**5.8.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.9.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem

**5.10.** O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **14/08/2017**.

**5.11.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital

**5.12.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, deverá efetuar sua inscrição no

Processo Seletivo conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**5.13.** O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

**5.14.** A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.

**5.15.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.

**5.16.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa

## **6. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**6.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada

**6.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

**6.4.** O candidato deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.5.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

**6.6.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**6.7.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.8.** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na ficha eletrônica de isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**6.9.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **31/08/2017** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO IX**.

**6.10.** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Brazópolis – Edital n.º. 01/2017 – “LAUDO MÉDICO” os documentos no seguinte endereço:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.9.

**6.11.** O laudo médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

**6.12.** O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**6.13.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura de Brazópolis.

**6.14.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

**6.15.** A Prefeitura de Brazópolis designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**6.16.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.16.1.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**6.16.2.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

**6.17.** O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**6.18.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

**6.19.** Para contratação como deficientes, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial da **PREFEITURA** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **PREFEITURA**, que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público temporário, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

**6.19.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**6.20.** O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **PREFEITURA** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função que emitirá parecer conclusivo com base no §1º do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

**6.21.** O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **12/09/2017**.

**6.22.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1 alínea “c” deste Edital.

**6.23.** Caso surja vagas destinadas aos candidatos com deficiência e estas não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.24.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

---

**7.1.** Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

**7.2.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

**7.3.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

**7.5.** O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais

forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**7.6.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a **PREFEITURA** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**7.7.** O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**7.8.** A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.9.** O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

**7.10.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Brazópolis – Edital nº 01/2017 – “Solicitação de Condição Especial” até a data do **06/09/2017**.

**7.11.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

**7.12.** O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **12/09/2017**.

**7.13.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braile ou com auxílio de um leitor.

**7.14.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**7.15.** Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

**7.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10 deste Edital.

- 7.16.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.16.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.
- 7.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.16.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.
- 7.16.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.
- 7.16.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e 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.
- 7.16.9. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

---

8.1. Não será enviado, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

8.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para a função a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu comprovante de inscrição no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do IBGP pessoalmente no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo e-mail [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br).

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.



8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.

8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos à função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando os previstos no subitem 8.5.5.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVA**

---

9.1. O Processo Seletivo conterà duas etapas:

- I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório, para todos as funções;
- II. Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todas as funções;

9.2. As provas serão realizadas conforme data a ser publicada no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

9.3. O cartão de convocação para as etapas será disponibilizado no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

9.4. Será publicado no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** o ato de confirmação do dia, local e horário de realização das etapas.

**9.4.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

**9.5.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a **PREFEITURA** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.6.** Não será enviado, via Correio, cartão de convocação para as Etapas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

**9.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60 (sessenta) minutos antes do horário das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de convocação para as provas.

**9.8.** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o horário de início das provas ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

**9.9.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

**9.10.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRM, CRP, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

**9.10.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.10.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.10.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.10.4.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.

**9.11.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.12.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.13.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios

permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**9.14.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.15.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

**9.16.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.17, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não podendo alegar que desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

**9.17.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.18.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem a **PREFEITURA** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.19.** O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta, para a realização das provas.

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

**9.21.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

**9.22.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.16.1 deste Edital.

**9.23.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.24.** Na primeira hora após o início da prova, não é permitida a saída do candidato da sala por qualquer motivo.

**9.25.** Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.17 deste edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.21 deste Edital;

- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades prova presentes;
- r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- s) Deixar de atender as orientações/instruções expedidas pelo **IBGP**.

## **10. DAS PROVAS**

---

### **10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

- 10.1.1.** A primeira etapa deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos as funções.
- 10.1.2.** Os conteúdos programáticos e bibliografias referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do **ANEXO IV** deste Edital.
- 10.1.3.** A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **17/09/2017** em **único turno**.
- 10.1.4.** A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Brazópolis.
  - 10.1.4.1.** Na hipótese do número de inscritos serem maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Brazópolis, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à Brazópolis para suprir a demanda.
- 10.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.6.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta pelo número de questões previsto no **ANEXO III**, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com 1 (uma) única resposta correta.
- 10.1.7.** A duração da Prova será de **03h00min** (três horas), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

- 10.1.7.1. Os portões serão abertos a partir das **08h00min** e fechados, impreterivelmente, às **8h45min** horas. As provas serão realizadas no horário de **09h00min** às **12h00min** (horário oficial de Brasília-DF).
- 10.1.7.2. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do concurso.
- 10.1.8. O comprovante definitivo de inscrição contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **17/07/2017**.
- 10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.1.16. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

- 10.1.19.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.18, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.1.20.** Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.1.21.** Os candidatos **NÃO** poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.22.** 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.
- 10.1.23.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio eletrônico (digital).
- 10.1.24.** Estarão eliminados deste Processo Seletivo os candidatos que não perfizer o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha com equivalência de **01 (um) ponto** para cada acerto das questões de conhecimentos básicos e **02 (dois) pontos** para cada acerto das questões de conhecimentos específicos.
- 10.1.25.** Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **23/07/2017**, a partir das 20hs.
- 10.1.26.** O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 10.1.27.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

## **10.2. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 10.2.1.** A segunda etapa deste processo seletivo será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada a todas as funções do Processo Seletivo.
- 10.2.2.** Na prova de títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional.
- 10.2.3.** Os Títulos serão pontuados da forma descrita no **ANEXO V**.
- 10.2.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.26, os quais terão 02 (dois) dias úteis para apresentação destes, de acordo com anexo VIII.
- 10.2.5.** Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o endereço eletrônico do IBGP [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), localizar o link denominado “Títulos”, realizar o *download* do formulário de Avaliação de “Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução e imprimir.
- 10.2.6.** Os títulos deverão ser apresentados encadernados, com as páginas numeradas e o formulário Avaliação de “Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.

- 10.2.6.1** O formulário a que se refere o subitem 10.2.6 deve ser preenchido com os documentos que estão sendo encaminhados pelo candidato em forma de auto avaliação, sendo mandatório que o candidato identifique em cada item do formulário equivalente ao documento que está encaminhando a nota que deve ser pontuado acompanhado do registro do número da página que se localiza o documento. O cabeçalho do formulário deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição.
- 10.2.6.2** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 10.2.6.1 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, mas não serão julgados por não ter atendido as determinações editalícias.
- 10.2.7.** Os títulos que não forem encaminhados conforme definido no item 10.2.6 não serão analisados.
- 10.2.8.** O formulário de Avaliação de “Títulos”, devidamente assinado, e os “Documentos” que foram informados no formulário, deverão ser encaminhados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta, Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-005 ou pessoalmente pelo candidato ou por terceiro em envelope fechado, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta, Belo Horizonte – MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), indicando como referência no envelope “**TÍTULOS - NOME DO CANDIDATO-INSCRIÇÃO-FUNÇÃO/PROCESSO SELETIVO PREFEITURA DE BRAZÓPOLIS**”.
- 10.2.8.1** A identificação correta do envelope quanto ao nome do certame ao qual o candidato concorre é condição para que o envelope seja aberto para julgamento. Em caso do envelope não estar identificado com o nome do certame este não será aberto e automaticamente descartado.
- 10.2.9.** O **IBGP** emitirá ao candidato, nos casos de entrega presencial, um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, a função e a data da entrega.
- 10.2.10.** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 10.2.11.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.12.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet e/ou fora do prazo estabelecido.
- 10.2.13.** Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Processo Seletivo para todos os efeitos.
- 10.2.14.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.2.15.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para a função a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

**10.2.16.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

- a) Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes à função para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o processo seletivo;
- b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- e) Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007 exigir-se-á, o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- h) Não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito na função pleiteada; técnicos, bacharelados ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função;
- i) O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

**10.2.17.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**10.2.18.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**10.2.19.** A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

**a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

2 – Cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), autenticada, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a

escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.;

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

c) **Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos:

1 – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

d) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2 – Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo;

3 – Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades realizadas.

**10.2.19.1.** A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.2.19 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

- 10.2.19.2.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 10.2.19.3.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados em encadernação conforme determinado em subitem 10.2.6 e cada documento deverá ter marcado em destaque com caneta marca texto as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.
- 10.2.20.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.
- 10.2.21.** **Para efeito de pontuação de experiência profissional,** às profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, **somente será considerada após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao emprego público pretendido.**
- 10.2.22.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou a **PREFEITURA** o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.2.23.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.2.24.** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 10.2.25.** Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 10.2.26.** Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo, para tanto recomenda-se que não entregue documentos **ORIGINAIS**.

## **11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

- 11.1.** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 11.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos.
- 11.3.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 11.4.** O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.
- 11.5.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:
- a) Tiver maior número de pontos na Prova de Títulos, quando for o caso.
  - b) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;

- c) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Língua Portuguesa, quando for o caso;
- d) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos de Saúde Pública, quando for o caso;
- e) Tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

**11.6.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.5, a **PREFEITURA** realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo.

**11.7.** No Resultado Final deste Processo Seletivo, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**11.8.** Será divulgada nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br), o resultado final do Processo Seletivo, em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos com deficiência;
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.

**11.9.** O resultado final deste Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal de Brazópolis [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br) e no do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

**11.10.** O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação Final.

**11.11.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de consulta individual no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## **12. DOS RECURSOS**

---

**12.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das **09h00min** do primeiro dia às **16h00min** do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- d) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) Contra o resultado da prova de títulos;
- g) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo;
- h) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.

**12.1.1.** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax **(31) 3213-5526**, e-mail [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br) ou pessoalmente no **IBGP**, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das

09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

**12.2.** Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

**12.2.1.** Via internet pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” - Recurso, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

**12.2.2.** Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** - Edital 001/2017 da **PREFEITURA**, Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.

**12.2.3.** Pessoalmente na sede do **IBGP**, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**12.2.4.** O recurso encaminhado presencialmente ou pelo Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, somente caso o candidato não tenha acesso à Internet, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: “**RECURSO - NOME DO CANDIDATO-INSCRIÇÃO-FUNÇÃO/PROCESSO SELETIVO PREFEITURA DE BRAZÓPOLIS**”.

**12.3.** Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser preferencialmente digitado ou datilografado;
- b) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa;
- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**12.5.** Não serão aceitos recursos coletivos.

**12.6.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.2.2.;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1.;

- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- 12.7.** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
- 12.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.
- 12.9.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 12.10.** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.
- 12.11.** A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 12.12.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.13.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.14.** Alterado o resultado do julgamento da prova de títulos após recurso, a pontuação do candidato será corrigida.
- 12.15.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.16.** Não haverá reapreciação de recursos.
- 12.17.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 12.18.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.19.** Após análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 12.20.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 12.21.** A **PREFEITURA** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

---

**13.1.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado por meio de ato do Prefeito de Brazópolis.

**13.2.** O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br).

### **14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1.** Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pela **PREFEITURA** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação, salvo se já emancipado;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial;
- g) Possuir a habilitação exigida para a função estabelecida, conforme **ANEXO II** deste Edital;
- h) Apresentar os seguintes documentos, até, no máximo, 3 (três) dias após a convocação:
  - duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
  - fotocópia de carteira de identidade (RG);
  - fotocópia do CPF;
  - fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
  - fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores e/ou inválidos, se houverem;
  - fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores;
  - fotocópia do comprovante de frequência escolar dos filhos com idade entre 8 e 14 anos;
  - fotocópia do título eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
  - fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
  - fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou “E” para Motoristas;
  - fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP, se houver;
  - declaração de exercício, ou não, de outro cargo ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
  - declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação;
  - fotocópia do diploma devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso correspondente à escolaridade exigida no Anexo II, para a função pretendida;
  - fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade;
  - comprovante de residência atual;
  - declaração de tempo de atividade anterior.

**14.2.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

**14.3.** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **15. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

---

### **15.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.1** Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob responsabilidade da **PREFEITURA** ou empresas por ela designados, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.

**15.1.2** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Guia para Exame Médico de Ingresso – devidamente preenchido (frente).
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.

**15.1.3** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo (todas as funções);
- b) Glicemia de jejum (todas as funções);
- c) Eletrocardiograma (para todo candidato com idade superior a 40 anos);
- d) RX Tórax (para todo candidato com idade superior a 40 anos);

**15.1.4** O candidato deverá apresentar também, cartão de vacina demonstrando ter tomando já as seguintes vacinas obrigatórias:

- a) Anatoxi Tetânica;
- b) Tríplice Viral;
- c) Hepatite B;
- d) Febre Amarela;

**15.1.5** Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data da designação.

**15.1.6** Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas dos subitens 15.1.3 e 15.1.4 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

**15.1.7** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

**15.1.8** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

**15.1.9** O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

**15.1.10** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.9 deste Edital, o candidato considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo a PREFEITURA convocar o próximo candidato.

**15.1.11** O recurso referido no item 15.1.9 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

**15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**15.2.1** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e contratados neste Processo Seletivo, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 e 15.1.4. Deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

**15.2.2** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional da **PREFEITURA**.

**15.2.3** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**15.2.4** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

**15.2.5** A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições da função.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

**15.2.6** Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela **PREFEITURA**.

**15.2.7** O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 15.2.5 deste Edital se for considerado **APTO** e na condição de pessoa com deficiência.

**15.2.8** Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 15.2.5 deste Edital.

**15.2.9** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

**15.2.10** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

---

**16.1** Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do processo seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**16.2** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do processo seletivo.

**16.3** O candidato, após ser convocado, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de documentos e até 30 (trinta) dias corridos para assumir as atividades.

**16.4** Será tornada sem efeito a contratação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo estipulado, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que não poderá ser prorrogado.

**16.5** Não ocorrendo o início de suas atividades no prazo previsto, o ato de contratação tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

**16.6** O candidato aprovado e contratado submeter-se-á às regras contidas no Estatuto.

**16.7** O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo de 3 (três) dias após a convocação, os documentos constantes no item 14.1, alínea h.

**16.8** O Candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.9** Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.7 deste Edital.

**16.10** Poderão ser exigidos pela **PREFEITURA**, no ato da contratação, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

**16.11** O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**17.1** As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:

**17.1.1** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico do IBGP [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.1.2** Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no mural da Prefeitura Municipal de Brazópolis – MG e no endereço eletrônico [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br).

**17.2** O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Brazópolis – MG e no endereço eletrônico [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br).

**17.3** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.4** Não haverá publicação no mural da Prefeitura Municipal de Brazópolis – MG e no endereço eletrônico [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br) da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.5** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da **PREFEITURA** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

**17.6** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.

**17.7** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**17.8** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.9** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, observam-se prazos de divulgação, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**17.10** Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**17.11** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome da função para a qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**17.12** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.12.1** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**17.13** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** – Processo Seletivo da Prefeitura de

Brazópolis – Edital nº 001/2017, Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-005.

- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a **PREFEITURA** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na **PREFEITURA**, situado a Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro – Brazópolis -MG, no horário das 13h às 16:30h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

**17.14** A atualização de dados pessoais junto a **PREFEITURA** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.15** A **PREFEITURA** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.16** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo.

**17.17** A **PREFEITURA** não emitirá declaração de aprovação neste Processo Seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

**17.18** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no mural da Prefeitura Municipal de Brazópolis – MG e no endereço eletrônico [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br) e divulgados no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.19** A **PREFEITURA** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.20** Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

**17.21** As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**17.22** Será excluído do Processo Seletivo, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incurrer nas situações previstas no subitem 9.26;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.10;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;

- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo.

**17.23** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

**17.24** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**17.25** O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

**17.26** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo a Prefeitura de Brazópolis, para arquivamento.

**17.27** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.28** O pedido de impugnação será julgado pela **PREFEITURA**.

**17.29** O pedido deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte - MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-005. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

**17.30** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Brazópolis – MG e no endereço eletrônico [www.brazopolis.mg.gov.br](http://www.brazopolis.mg.gov.br).

**17.31** A **PREFEITURA** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

**17.32** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da **PREFEITURA** e pela **IBGP**, no que a cada um couber.



**17.33** O Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito, o qual poderá efetuar por função ou na completude, a critério da Administração.

Brazópolis, 25 de julho de 2017.

**CARLOS ALBERTO MORAIS**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS  
EDITAL 001/2017



ANEXO I - CARGOS, PRÉ-REQUISITO, JORNADA, VAGAS E SALÁRIO  
CONSOLIDADO ATÉ ERRATA 01

CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS CADASTRO RESERVA	SALÁRIO
301	Agente Comunitário de Saúde- Bairro Alto da Glória	1º GRAU COMPLETO	40 horas		CR	R\$1.014,00
302	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Alto da Glória e Loteamento São Caetano			1 vaga		
303	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Aparecida				CR	
304	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Bom Sucesso			1 vaga		
305	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Can Can				CR	
306	Agente Comunitário de Saúde - Bairro São Francisco					
307	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Serra dos Torres, Serra dos Mendonças, Lagos da Serra e Loba					
308	Agente Comunitário de Saúde - Bairros Teodoros, Arrozal e Anzol					
309	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Vargem Grande e Parque			1 vaga		
310	Agente Comunitário de Saúde – Bairro Cruz Vera				CR	
401	Assistente Social	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 horas	1 vaga		R\$1.541,66
402	Dentista		40 horas	2 vagas		R\$2.312,49
403	Educador Físico		30 horas	1 vaga		R\$1.541,66
404	Enfermeiro (30 Horas)		30 horas		CR	R\$1.541,66
405	Enfermeiro (40 horas)		40 horas	1 vaga		R\$2.312,49



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



406	Farmacêutico		30 horas	1 vaga		R\$1.541,66
407	Fisioterapeuta		30 horas	1 vaga		R\$1.541,66
408	Médico Clínico Geral		40 horas	2 vagas		R\$8.000,00
409	Nutricionista		30 horas	1 vaga		R\$1.541,66
410	Psicólogo		30 horas	1 vaga		R\$1.541,66



REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS  
EDITAL 001/2017



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde	1º Grau Completo e residir no bairro a que concorre	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, a 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 um ano consideradas em situação de risco; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 05 anos; Promoção da imunização de rotina às 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 de casos suspeitos aos serviços 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, 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 riscos 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 prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização de 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 às famílias e a comunidade para 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.



**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe	Participar de reuniões com profissionais das Equipes de Saúde da Família, para levantamento das reais necessidades da população atendida; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Equipes de Saúde da Família; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos conselhos locais de saúde; Realizar avaliação em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e conselhos locais de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas Equipes de Saúde da Família; Desenvolver ações de caráter social junto às Equipes de Saúde da Família; Elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Equipes de Saúde da Família dependendo das necessidades.
Dentista	Nível Superior em Odontologia e registro no conselho de classe	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do ACD e de equipe de ESF; Realizar supervisão técnica do ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS  
EDITAL 001/2017



Educador Físico	Nível Superior em Educação Física e registro no conselho de classe	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividade física, prática corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores - monitores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função.
Enfermeiro (30 e 40 horas)	Nível Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Saúde da Família; Executar as ações e assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível das suas competências executar assistência básica em ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção de atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS-2001); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia e registro no conselho de classe	Participar de reuniões com profissionais das Equipes de Saúde da Família, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Equipes de Saúde da Família; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos conselhos locais de saúde; Realizar avaliação em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e conselhos locais de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; Participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros locais públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Equipes de Saúde da Família dependendo das necessidades.
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe	Participar de reuniões com profissionais das Equipes de Saúde da Família, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Equipes de Saúde da Família; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Intersetoriais; Participar dos conselhos locais de saúde; Realizar avaliação em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e conselhos locais de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.



**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



Médico Clínico Geral	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos da Unidade Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde-NOAS 2001; Aliar à atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de Hipertensos, de Diabéticos, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; Indicar internações hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe	Participar de reuniões com profissionais das Equipes de Saúde da Família, para levantamento das reais necessidades da população atendida; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Equipes de Saúde da Família; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Intersetoriais; Participar dos conselhos locais de saúde; Realizar avaliação em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e conselhos locais de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; Desenvolver ações educativas em grupos programáticos; Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; Promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Equipes de Saúde da Família dependendo das necessidades.



**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



Psicólogo	Nível Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	Participar de reuniões com profissionais das Equipes de Saúde da Família, para levantamento das reais necessidades da população atendida; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Equipes de Saúde da Família; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos conselhos locais de saúde; Realizar avaliação em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e conselhos locais de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando os recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das Equipes de Saúde da Família no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pelas Equipes de Saúde da Família para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Equipes de Saúde da Família dependendo das necessidades.
-----------	---	---



REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS  
EDITAL 001/2017



ANEXO III - NUMERO DE QUESTÕES, PESOS E CONTEÚDO POR CARGO

CARGOS	NÍVEL	CONTEÚDOS		
		CONHECIMENTOS BÁSICOS (PESO 1)		CONHEC. ESPECÍFICOS (PESO 2)
		Português	Saúde Pública	Específico
Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU COMPLETO	10	10	10
Assistente Social	SUPERIOR	10	10	10
Dentista				10
Educador Físico				10
Enfermeiro (30 Horas)				10
Enfermeiro (40 horas)				10
Farmacêutico				10
Fisioterapeuta				10
Médico Clínico Geral				10
Nutricionista				10
Psicólogo				10



## **ANEXO IV – PROGRAMA DE CONTEÚDOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS – 2017**

### **CONTEÚDOS COMUNS NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Emprego das classes de palavras;
2. Emprego de tempos e modos verbais;
3. Concordância verbal e nominal;
4. Regência verbal e nominal;
5. Uso do sinal indicativo de crase;
6. Estrutura da oração e do período;
7. Aspectos semânticos presentes em textos;
8. Coesão e coerência textuais;
9. Acentuação gráfica;
10. Pontuação;
11. Variação linguística;
12. Interpretação e compreensão de textos verbais, mistos e não verbais.

#### **REFERÊNCIAS**

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- KOCH, I. G. V. A Coesão textual. São Paulo: Contexto, 2000.

#### **SAÚDE PÚBLICA**

1. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. A saúde na Constituição Federal do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS;
2. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica;
3. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS; A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde;
4. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos; medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde;
5. Sistemas de Informação em Saúde



## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil art. 196 a 200 e atualizações
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)>.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. SUS: a saúde do Brasil. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_saude\\_brasil\\_3ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_saude_brasil_3ed.pdf)>.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1 / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_5.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf)>.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2 / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: <<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde / Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <[http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual\\_Para\\_Entender\\_Control\\_Social.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual_Para_Entender_Control_Social.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Sistemas de Informação da Atenção à Saúde: Contextos Históricos, Avanços e Perspectivas no SUS/Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: MS, 2015. Disponível em: <[http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas\\_informacao\\_atencao\\_saude\\_con\\_textos\\_historicos.pdf](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas_informacao_atencao_saude_con_textos_historicos.pdf)>.
- FIGUEIREDO, E. N. de. A Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. Disponível em: <[https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca\\_virtual/esf/2/unidades\\_conteudos/unidade05/unidade05.pdf](https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/2/unidades_conteudos/unidade05/unidade05.pdf)>.
- GORDIS, L. Epidemiologia. 4. ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda, 2010.
- MEDRONHO, R. A. *et al.* Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
- Modelos assistenciais: Sistema, Modelos e Rede de Atenção à Saúde. Disponível em: <<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/4120.pdf>>.



PAIVA, C. H. A.; TEIXEIRA, L. A. Reforma sanitária e a criação do Sistema Único de Saúde: notas sobre contextos e autores. *História, Ciências, Saúde, Manguinhos*, Rio de Janeiro, v. 21, n. 1, p. 15-35, jan./mar. 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v21n1/0104-5970-hcsm-21-1-00015.pdf>>.

ROTHMAN, K. J. *et al.* *Epidemiologia Moderna*. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA. *Redes de atenção à saúde: a atenção à saúde organizada em redes*. Nerícia Regina de Carvalho Oliveira (Org.). São Luís: UMA-SUS, UFMA, 2015. Disponível em: <[https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE\\_1.pdf?sequence=1](https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE_1.pdf?sequence=1)>.

## CONTEÚDOS ESPECÍFICO NÍVEL MÉDIO

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Política Nacional de Atenção Básica;
2. Atribuições do agente comunitário em saúde;
3. Ferramentas de trabalho do agente comunitário de saúde.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 6 out. 6 out. 2006*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *O trabalho do agente comunitário de saúde*. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. *Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 jun. 2015*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/decreto/d8474.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8474.htm)>.

## CONTEUDOS COMUNS NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos.
2. Variação linguística: diversidade de usos da língua;
3. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes;
6. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação;
7. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.



## REFERÊNCIAS

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39. ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

## SAÚDE PÚBLICA

1. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. A saúde na Constituição Federal do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS;
2. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica;
3. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS; A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde;
4. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos; medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde;
5. Sistemas de Informação em Saúde.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil art. 196 a 200 e atualizações
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)>.



- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. SUS: a saúde do Brasil. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_saude\\_brasil\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_saude_brasil_3ed.pdf)>.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1 / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_5.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf)>.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2 / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: <<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde / Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <[http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual\\_Para\\_Entender\\_Control\\_Social.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual_Para_Entender_Control_Social.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Sistemas de Informação da Atenção à Saúde: Contextos Históricos, Avanços e Perspectivas no SUS/Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: MS, 2015. Disponível em: <[http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas\\_informacao\\_atencao\\_saude\\_con\\_textos\\_historicos.pdf](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas_informacao_atencao_saude_con_textos_historicos.pdf)>.
- FIGUEIREDO, E. N. de. A Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. Disponível em: <[https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca\\_virtual/esf/2/unidades\\_conteudos/unidade05/unidade05.pdf](https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/2/unidades_conteudos/unidade05/unidade05.pdf)>.
- GORDIS, L. Epidemiologia. 4. ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda, 2010.
- MEDRONHO, R. A. *et al.* Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
- Modelos assistenciais: Sistema, Modelos e Rede de Atenção à Saúde. Disponível em: <<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/4120.pdf>>.
- PAIVA, C. H. A.; TEIXEIRA, L. A. Reforma sanitária e a criação do Sistema Único de Saúde: notas sobre contextos e autores. História, Ciências, Saúde, Manguinhos, Rio de Janeiro, v. 21, n. 1, p. 15-35, jan./mar. 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v21n1/0104-5970-hcsm-21-1-00015.pdf>>.
- ROTHMAN, K. J. *et al.* Epidemiologia Moderna. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA. Redes de atenção à saúde: a atenção à saúde organizada em redes. Nerícia Regina de Carvalho Oliveira (Org.). São Luís: UMA-SUS, UFMA, 2015. Disponível em: <[https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE\\_1.pdf?sequence=1](https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE_1.pdf?sequence=1)>.

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

### ASSISTENTE SOCIAL

1. Ética profissional;
2. Atuação profissional contemporânea;
3. Política de saúde;



4. SUS;
5. Atuação do assistente social na política de saúde;
6. A residência enquanto formação profissional;
7. Atuação do assistente social em ambiente hospitalar;
8. Direitos das crianças, adolescentes e idosos;
9. Conhecimento e atuação do Programa Saúde da Família;
10. Estratégia Saúde da Família;
11. Conhecimento e atuação na política de saúde mental;
12. Intersetorialidade e interdisciplinaridade.

## REFERÊNCIAS

- CAMPOS, G. W. de S. Manual de Práticas de Atenção Básica: Saúde Ampliada e compartilhada. São Paulo, Hucitec, 2008.
- CASTRO E CASTRO, M. M. Formação em Saúde e Serviço Social: as residências em questão. Textos & Contextos, Porto Alegre, v. 12, n. 2, p. 349-360, jul./dez. 2013.
- CHUPEL, C. P. MITO, R. C. Acolhimento e serviço social: contribuição para a Discussão das ações profissionais no campo da saúde. Revista Serviço Social & Saúde, Campinas, v. 9, n. 10, dez. 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/1994 e n. 293/1994.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde. BRASÍLIA, 2010.
- IAMAMOTO, M. V. Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2011.
- LEWGOY, A. M. B.; SILVEIRA, E. M. C. A entrevista nos processos de trabalho do assistente social. Revista Textos & Contextos, Porto Alegre, v. 6, n. 2, p. 233-251, jul./dez. 2007.
- MARTINELLI, M. L. O trabalho do assistente social em contextos hospitalares: desafios cotidianos. Serviço Social e Sociedade, São Paulo, n. 107, p. 497-508, jul./set. 2011.
- MATOS, M. de C. Serviço Social ética e saúde: reflexões para o exercício profissional. São Paulo: Cortez, 2014.
- PAZ, S. F.; MELO, C. A. de; SORIANO, F da M. A violência e a violação de direitos da pessoa idosa em diferentes níveis: individual, institucional e estatal. O Social em Questão, Rio de Janeiro, v. 15, n. 28, p. 57-84, 2012. Disponível em: <<http://osocialemquestao.ser.puc-rio.br/media/4artigo.pdf>>.
- SCHEFFER, G.; LAHANA, G. S. Saúde mental, intersetorialidade e questão social: um estudo na ótica dos sujeitos. Serv. Soc. Soc., São Paulo, n. 118, p. 366-393, abr./jun. 2014.
- SILVA, M. L. de O. O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código de Menores: Descontinuidades e continuidades. Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo: Cortez, 2012. p. 222-233.
- SIQUEIRA, J. E. 25 anos do SUS: O que há para comemorar? O mundo da saúde, São Paulo, 2013. Disponível em: <[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/artigos/mundo\\_saude/25\\_anos\\_sus\\_ha\\_comemorar.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/artigos/mundo_saude/25_anos_sus_ha_comemorar.pdf)>.
- VASCONCELOS, E. M. *et al.* (Orgs.). Saúde mental e serviço social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade. São Paulo: Cortez, 2007.

## DENTISTA

1. Anatomia de cabeça e pescoço;
2. Dentística;
3. Endodontia;
4. Emergência Médicas na clínica odontológica;
5. Materiais Dentários;
6. Ética;



7. Farmacologia;
8. Fisiologia humana;
9. Traumatismo dentário e da face;
10. Odontopediatria;
11. Patologia buccal;
12. Periodontia;
13. Prótese;
14. Implantodontia;
15. Semiologia;
16. Medicina oral;
17. Cirurgia oral;
18. Imagiologia Odontológica;
19. Legislação do SUS: Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, CEO, Diretrizes, Lei.

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, E. D. *et al.* *Emergências Médicas em Odontologia*. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.
- ANUSAVICE, K. J. *Phillips Materiais Dentários*. 11ª ed. São Paulo: Elsevier, 2005.
- BARATIERI, L. N. *et al.* *Odontologia restauradora - fundamentos e possibilidades*. São Paulo: Livraria Santos, 2001.
- CARRANZA, F. *et al.* *Periodontia clínica*. 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- CHIAPASCO- *Reabilitação Oral com Prótese Implanto-suportada para Casos Complexo* - Santos, 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA - CFO. *Resolução 118 de 11.05.2012*.
- CONCEIÇÃO, E.N. *Dentística: Saúde e Estética*. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- DE DEUS, Q. D. *Endodontia*. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
- DE FIORI, S. R.; LOURENÇÃO, A. R. *Prótese parcial removível - Fundamentos Bioprotéticos*. São Paulo: Pancast, 1989.
- FENYO-PEREIRA, M. *Fundamentos de Odontologia – Radiologia e Imaginologia*. 2ª ed. Santos: Santos, 2013.
- FRADEANI, M. *Cerâmicas: Reabilitação estética em prótese fixa*. Ed. Quintessence, 2006.
- LASKARIS, G. CRISPIAN, S. *Manifestações Periodontais das Doenças Locais e Sistêmicas*. São Paulo: Santos, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Plano Nacional da Atenção Básica, Plano Nacional da Saúde Bucal, Centro de Especialidades Odontológicas. Disponível em: <[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)>.
- LINDHE, J. *et al.* *Tratado de periodontia clínica e implantologia oral*. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- MALAMED, S. F. *Manual de Anestesia Local*. Ed. Elsevier, 2005.
- MISCH, C. *Implantes Dentários Contemporâneos*. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2000.
- MOYSÉS, S. T. *et al.* *Saúde Bucal das Famílias: Trabalhando com Evidências*. São Paulo: Artes Médicas, 2008.
- NEVILLE, B. W., DAMM, D. D., ALLEN, C. M.; BOUQUOT, J. E. *Patologia oral & maxilofacial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- OKESON, Jeffrey P. *Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão*. 6ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- OPPERMANN, R. J.; ROSING, C. K. *Periodontia: Ciência e Clínica*. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- PETERSON, L. *et al.* *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- PINTO, V. G. *Saúde Bucal Coletiva*. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013.
- PROFFIT, W. R. *et al.* *Tratamento Contemporâneo das Deformidades Dentofaciais – Artmed*, 2005.
- REHER, V. G. S. *et al.* *Anatomia Aplicada a Odontologia*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2008.
- SHILLINGBURG, H. T. *et al.* *Fundamentos de prótese fixa*. São Paulo: Santos, 2007.



- TELLES, D. *et al. Prótese Total*. Convencional e sobre implantes. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2004.
- TODESCAN, R. *et al. Atlas de Prótese Parcial Removível*. São Paulo: Santos, 1996.
- TOLEDO O. A. *Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica*. 3ª ed. São Paulo: Premier, 2005.
- TURANO, José C.; TURANO, Luiz M. *Fundamentos de prótese total*. 8ª ed. São Paulo: Santos, 2007.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. B. C. *Farmacologia clínica para dentistas*. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

## EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Legislação Profissional de Educação Física
2. Ética profissional
3. Sistema Único de Saúde
4. Atividade física, saúde e qualidade de vida.
5. Programa de Saúde da Família.
6. Atuação do Profissional de Educação Física no programa saúde da família.
7. Atividade motora adaptada.
8. Avaliação em Educação Física.
9. Cinesiologia e biomecânica.
10. Fisiologia do exercício.
11. Treinamento físico e esportivo.
12. Primeiros socorros.
13. Lazer, recreação e jogos.
14. Epidemiologia da Atividade Física.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Política nacional de promoção da saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: MS, 2006. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Diretrizes do NASF. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Brasília: NASF, n. 27, 2009. Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica\\_diretrizes\\_nasf.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica_diretrizes_nasf.pdf)>.
- CAMPOS, F. C. C.; FARIA, H. P.; SANTOS, M. A. Planejamento e avaliação das ações em saúde. NESCON/UFMG. Curso de Especialização em Atenção Básica em Saúde da Família. 2. ed. Belo Horizonte: Nescon/UFMG, 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CONFEF. Recomendações sobre condutas e procedimentos do profissional de Educação Física na atenção básica à saúde. Rio de Janeiro: CONFEF, 2010.
- DIAS, C. A. G.; ISAYAMA, H. F. Organização de atividade de lazer e recreação. São Paulo: Érica, 2014.
- FARIA, H. P. *et al.* Processo de trabalho em saúde. Curso de Especialização em Atenção Básica em Saúde da Família. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2009.
- FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro, 2003.
- GORGATI, M. G.; COSTA, R. F. Atividade Física adaptada. Qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. 2. ed. São Paulo: Manole, 2008.
- GUEDES, D. P.; GUEDES, J. E. R. P. Manual prático para avaliação em Educação Física. Barueri: Manole, 2006.
- LUCENA, D. *et al.* A inserção da educação física na estratégia Saúde da Família em SOBRAL/CE. Revista de Políticas Públicas de Sobral, Ceará, v. 5, n. 1, p.87-91, jan./mar. 2004. Disponível em: <<http://sanare.emnuvens.com.br/sanare/article/viewFile/126/118>>
- PITANGA, F.J.G. Epidemiologia da atividade física, atividade física e saúde. 3. ed. São Paulo: Phorte, 2010.
- SAMULSKI, D.; MENZEL, H-J.; PRADO, L. S. Treinamento Esportivo. Barueri: Manole, 2013.



## ENFERMAGEM

1. Código de Ética dos profissionais da enfermagem;
2. Lei do exercício profissional;
3. Consulta de Enfermagem nas diferentes fases do desenvolvimento humano;
4. Técnicas básicas de enfermagem;
5. Administração de medicamentos;
6. Assistência ao usuário com feridas crônicas;
7. Planejamento e sistematização da assistência de enfermagem;
8. Dimensionamento de Pessoal;
9. Política Nacional de Humanização;
10. Processo de territorialização e vigilância em saúde;
11. Controle e monitoramento de doenças infecciosas e transmissíveis;
12. Controle e monitoramento de doenças Crônicas não Transmissíveis;
13. Programa de Agente Comunitário de Saúde;
14. Organização e inserção na Estratégia Saúde da Família;
15. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Programa Nacional de Imunização;
16. Diretrizes e organização da Atenção Domiciliar;
17. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF;
18. Sistemas de Informação da Atenção Básica;
19. Educação Permanente em Saúde. Promoção da saúde. Participação social.

## REFERÊNCIAS

- BORGES, E. L.; SAAR, S. R. C.; MAGALHÃES, M. B. B. Feridas: como tratar. Editora: Coopmed, 2007.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 set. 1990a. Seção 1. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990b. Seção 1. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Brasília: MS, 2004.
- BRASIL. Normas e Regulamentos. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde: NR 32. Publicação D.O.U. Portaria GM nº 485, de 11 de novembro de 2005, Portaria GM nº 939, de 18 de novembro de 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. 2. ed. rev. Brasília: MS, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Procedimentos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: MS, 2012.



- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: MS, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: MS, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: MS, 2014.
- BRUNNER E SUDDARTH – Manual de Enfermagem Médico-Cirúrgica- 13ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução nº 311, de 09 de fevereiro de 2007. Reformulação do Código de Ética. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Lei do exercício profissional de enfermagem.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução nº 543/2017. Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem.
- DERMAZO, M. M. P. Gestão da prática clínica na atenção básica. UNA/SUS. KURCGANT, P. Gerenciamento em Enfermagem. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2016.
- LACERDA, M. R. *et al.* Educação Permanente em enfermagem: subsídios para a prática profissional. Rev. gaúch. Enferm., v. 27, n. 3, p. 336-343, 2006.
- LACERDA, W. A.; SANTIAGO, I. M. F. L. A participação popular na gestão local do Programa Saúde da Família em Campina Grande, Paraíba. Revista Katál, Florianópolis, v. 10, n. 2, p. 197-205, jul./dez. 2007.
- MENDES, E. V. O cuidado das condições crônicas na atenção primária à saúde: o imperativo da consolidação da estratégia da saúde da família. Eugênio Vilaça Mendes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2012.
- PEREIRA, R. T. A.; FERREIRA, V. A consulta de enfermagem na estratégia saúde da Família. Revista UNIARA, v.17, n.1, jul. 2014.
- ROLIM, R. B. *et al.* Participação popular e o controle social como diretriz do SUS: uma revisão narrativa. Saúde em Debate, Rio de Janeiro, v. 37, n. 96, p. 139-147, jan./mar. 2013.
- ROUQUARIOL, M. Z.; ALMEIDA, F. N. Epidemiologia e Saúde. Editora Medici. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. Capítulo XVIII, pág. 431-456.
- SILVA, K. L.; SENA, R. R. *et al.* Promoção da saúde: desafios revelados em práticas exitosas. Rev. Saúde pública, São Paulo, v. 48, n. 1, fev. 2014.
- TARDELLI SILVA, M.; REGINA SILVA, S. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. 4. ed. Martinari, 2014.

## FARMÁCIA

1. Código de Ética Farmacêutica;
2. O farmacêutico nas Equipes de Saúde da Família;
3. Processo de padronização de medicamentos em saúde;
4. Assistência Farmacêutica;
5. Atenção Farmacêutica;
6. Farmácia Clínica: análise de prescrição e acompanhamento farmacoterapêutico;
7. Farmacologia: anti-hipertensivo, antidiabéticos, anti-inflamatórios e medicamentos que atuam no sistema nervoso central;
8. Farmacovigilância;
9. Atenção à prescrição médica e Cálculos Farmacêuticos.



## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013. Ementa: Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/585.pdf>>.
- BRASIL. Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014. Ementa: Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares. Disponível em: <<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/596.pdf>>.
- FERRACINI, F. T.; FILHO, W. M. B.; ALMEIDA, S. M. Atenção à prescrição médica. Rio de Janeiro: Atheneu Rio, 2014.
- MINISTERIO DA SAÚDE. POLÍTICA DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE (2012). Disponível em: <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>>.
- SANTOS, L.; TORRIANI, M. S.; BARROS, E. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- STORPIRTIS, S. *et al.* Ciências Farmacêuticas. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2008.

## FISIOTERAPIA

1. Anatomia Funcional e palpatória;
2. Semiologia;
3. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento;
4. Cinesiologia;
5. Cinesioterapia;
6. Recursos terapêuticos, nos âmbitos Hospitalar, ambulatorial e terapia intensiva;
7. Suporte básico de vida;
8. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia;
9. Fisioterapia em Pré e Pós-operatórios de cirurgias torácicas, cardíacas, neurológicas, abdominais e ortopédicas;
10. Fisioterapia preventiva;
11. Assistência fisioterapêutica nas doenças infecto contagiosas;
12. Oxigenioterapia;
13. Farmacologia aplicada;
14. Interpretação de exames complementares;
15. Prótese e órtese;
16. Doenças osteo-musculares relacionadas ao trabalho;
17. Indicação e tipos de auxílio à locomoção;
18. Atenção do pé diabético;
19. Provas de função muscular;
20. Ética e deontologia profissional;
21. Norma operacional do SUS;
22. Políticas públicas de saúde;
23. Humanização;
24. Segurança do paciente;
25. Uroginecologia;
26. Avaliação fisioterapêutica na mulher com incontinência urinária;
27. Avaliação Funcional do assoalho pélvico;
28. Mastologia: CA de Mama; Aspectos gerais do tratamento cirúrgico, radioterápico e quimioterápico;



29. Avaliação Fisioterapêutica na paciente em cuidados mastológicos;
30. Obstetrícia: Avaliação fisioterapêutica global da gestante;
31. Exercícios físicos na gestação;
32. Avaliação fisioterapêutica da parturiente;
33. Aleitamento materno.
34. Sexualidade: Ciclo da resposta sexual humana;
35. Disfunções sexuais femininas;
36. Alterações biológicas do idoso;
37. Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso;
38. Saúde do idoso;
39. Fisioterapia Preventiva, Curativa e Reabilitadora;
40. Direitos constitucionais do idoso;
41. Desenvolvimento da motricidade e da habilidade Motora;
42. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em Fisioterapia;
43. Aplicações da Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde - CIF em Fisioterapia Neurofuncional;
44. Controle Motor e Aprendizado Motor;
45. Biomecânica das atividades de vida diária;
46. Intervenção fisioterapêutica no desenvolvimento;
47. Instrumentos de avaliação física e cinesiofuncional em oncologia;
48. Promoção, Prevenção e tratamento das complicações da terapêutica oncológica.
49. Recursos fisioterapêuticos utilizados em oncologia;
50. Cuidados paliativos em oncologia;
51. Adaptação e monitoramento de órteses e próteses.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BARACHO, E. Fisioterapia na Saúde da Mulher: teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente e qualidade nos serviços de saúde. Brasília: ANVISA, 2013.
- CAMANO, L.; KULAY JÚNIOR, L. Obstetrícia. São Paulo: Manole, 2011.
- CHIARAPA, T. R.; CACHO, D. P.; ALVES, A. Reabilitação Física no câncer de mama. Editora Rocca, 2004.
- CHIARAPA, T. R.; CACHO, D. P.; ALVES, A. F. Incontinência Urinária Feminina: Assistência Fisioterapêutica e Multidisciplinar. Editora LMP. 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA – CONFFITO. Resolução nº 424, de 8 de julho de 2013. Disponível em: <<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3187>>.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA – CONFFITO. Resolução nº 428, de 8 de julho de 2013. Disponível em: <<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3190>>.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA – CONFFITO. Resolução nº 377, de 11 de junho de 2010. Disponível em: <<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3140>>.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA – CONFFITO. Resolução nº 381, de 3 de novembro de 2010. Disponível em: <<http://www.coffito.gov.br/nsite/?p=1451>>.
- DELISA, J. A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2002.
- DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso. Rio de Janeiro: Atheneu Rio, 2005.
- FINNIC, N. Manuseio em Casa da Criança com Paralisia Cerebral. São Paulo: Manole, 1995.
- FLEHMING, I. Texto e Atlas do Desenvolvimento Motor Normal e seus Desvios no Lactente: Diagnóstico e Tratamento Precoce do Nascimento até o 18º Mês. São Paulo: Atheneu, 2002.



- FREITAS, E. V. *et al.* Tratado de Geriatria e Gerontologia. 2 Ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2006.
- GUYTON, A. C.; HALL, J. E. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica. Rio de Janeiro: Atheneu, 1976.
- KAPANDJI, I. A. Fisiologia Articular. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- KENDALL, F. P.; MC CREARY, E. K.; PROVANCE, P. G. Músculos Provas e Funções. São Paulo: Manole, 2007.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Manole, 1985.
- LOW, J.; REED, A. Eletroterapia Explicada: Princípios e Prática. São Paulo: Manole, 2001.
- MORENO, A. Tratado de Fisioterapia em Saúde da Mulher. Editora Roca, 2011.
- MORON, A. F. Fisioterapia em Uroginecologia. 2. ed. São Paulo: Manole, 2009.
- PICKLES, B. *et al.* Fisioterapia na Terceira Idade. 2. ed. São Paulo: Santos, 2000.
- SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia Respiratória Básica. São Paulo, Manole.
- SPENCE A.P. Anatomia Humana. George Jerre Vieira Sarmiento, Manole.
- SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação e Tratamento. São Paulo: Manole.
- TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- TECKLIN, J. S. Fisioterapia pediátrica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- WOOLLACOTT, M. H. Controle Motor: teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003.
- XAVIER, D. Fisioterapia oncofuncional para a graduação: o papel do fisioterapeuta no tratamento do câncer.
- YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico. Rocca. São Paulo: Manole.

## MÉDICO CLÍNICO

1. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade: abordagem familiar, medicina centrada na pessoa, atenção domiciliar, sistema de informações, trabalho em equipe;
2. Atenção primária em saúde: conceitos e dimensões, prevenção e promoção de saúde;
3. Conhecimentos em atenção à saúde da criança e adolescente, do adulto, da mulher, do idoso e saúde mental;
4. Vigilância em Saúde e Doenças emergentes e infectocontagiosas;
5. Ética e legislação profissional.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção domiciliar. v. 1, 2 e 3. Brasília: MS, 2012. (3 volumes).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Práticas integrativas e complementares: plantas medicinais e fitoterapia na atenção básica. Brasília: MS, 2012. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica; n. 31).
- DUNCAN, B. B. *et al.* (Orgs.). Medicina Ambulatorial: Conduas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- GUSSO, G. D. F, LOPES, J. M. C. (Orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- McWHINNEY, Ian R. Manual de Medicina de Família e Comunidade. Porto Alegre: ARTMED, 2010, 471p.
- STARFIELD, B. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Brasília: MS, 2002. Disponível em: <[http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencaprimaria/mostra\\_documento](http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencaprimaria/mostra_documento)>.
- STEWART, M. Medicina Centrada na Pessoa. Porto Alegre: Artmed, 2010.



## NUTRICIONISTA

1. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias;
2. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes;
3. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias;
4. Terapia nutricional enteral: indicação, seleção de fórmulas, vias de acesso, complicações. Suplementos nutricionais;
5. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia nas doenças gastrointestinais, pulmonares, neurológicas, cardiovasculares e renais;
6. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia no diabetes mellitus, obesidade e câncer.
7. Desnutrição: Consequências e cuidado nutricional;
8. Nutrição materno-infantil: Crescimento e desenvolvimento; Gestação e lactação; Alimentação da gestante e da nutriz; Alimentação na infância e na adolescência;
9. Nutrição do idoso: Alterações fisiológicas, endócrinas, metabólicas e imunológicas decorrentes do processo de envelhecimento; Fatores que interferem no estado nutricional do idoso; Adequação de dietas;
10. Alimentos: Composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência.

## REFERÊNCIAS

- CARUSO, L.; SIMONY, R. F.; SILVA, A. L. N. D. Dietas hospitalares: uma abordagem na prática clínica. São Paulo: Atheneu. 2002.
- COZZOLINO, S. M. F.; COMINETTI, C. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição – nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença. Manole, Barueri. 2013.
- CUPPARI, L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto. 3ª ed., São Paulo: Manole. 2014.
- DUARTE, A. C. G. Avaliação Nutricional: Aspectos Clínicos e Laboratoriais. São Paulo: Atheneu. 2007.
- EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. 2. ed. São Paulo: Atheneu. 2001.
- ISOSAKI, M.; CARDOSO, E. Manual de dietoterapia e avaliação nutricional. São Paulo: Atheneu. 2004.
- LIMA, L. C.; REIS, N. T. Interpretação de Exames Laboratoriais Aplicados à Nutrição Clínica. Rio de Janeiro: Rubio, 2012.
- MAHAN, L. K.; ESCOTT-STUMP, S. Krause. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 13. ed. São Paulo: Roca. 2013.
- NETO, F. T. Nutrição Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2003.
- PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. 3. ed. Manole. 2014.
- VITOLLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio. 2008.
- WAITZBERG, D. L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu. 2009.

## PSICOLOGIA

1. Atuação do psicólogo no PSF;
2. Psicologia e comunidade;
3. Atuação do psicólogo na equipe multiprofissional junto à comunidade;
4. Psicologia e sua atuação na dinâmica família;
5. Psicologia social: processo de inclusão e exclusão social;
6. Psicologia da saúde;
7. Psicologia e Humanização.



## REFERÊNCIAS

- AFONSO, L. Observação sobre a orientação metodológica para visitas domiciliares, entrevistas, trabalho com famílias, grupos e comunidade. Relatório preliminar de Consultoria a SMAS/PBH, 2004.
- ALMEIDA, A. M. O. *et al.* (Orgs.). Violência, exclusão social e desenvolvimento humano. Estudos em representações sociais. Brasília: EdUnB, 2006.
- BITTENCOURT, R. A. do A.; MATEUS, M. L. F. Possibilidades de atuação do psicólogo no programa saúde da família: a experiência de Bonito-MS. *Psicologia Ciência e Profissão*, 2006.
- CAMPOS, R. H. de F. *et al.* (Org.). *Psicologia social comunitária: da solidariedade à autonomia*. Petrópolis: Vozes, 2003.
- CARDOSO, C. L. A inserção do psicólogo no Programa Saúde da Família. *Psicologia Ciência e Profissão*, 2002.
- FRANÇA, A. C. P. de; VIANA, B. A. Interface Psicologia e Programa Saúde da Família - PSF: reflexões teóricas. *Psicologia Ciência e Profissão*, 2006.
- RIBEIRO, M. Exclusão e educação social: conceitos em superfície e fundo. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 27, n. 94, p. 155-178, jan./abr. 2006.
- SAWAIA, B.; NAMURA, M. R. (Org.). *Dialética exclusão: inclusão: reflexões metodológicas e relatos de pesquisas na perspectiva da Psicologia Social crítica*. São Paulo: Cabral Editora Universitária, 2002.
- SOUZA, J. C. *Interdisciplinaridade em saúde mental*. Campo Grande: UCDB, 2000.
- VASCONCELOS, E. M. *Educação Popular e a Atenção à Saúde da Família*. São Paulo: Hucitec, 1999.



**ANEXO V**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

<b>TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>Título Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de dissertação de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	0,50 (meio) ponto	0,50 (meio) ponto
Mestrado		0,50 (meio) ponto	0,50 (meio) ponto
Especialização Lato Sensu com no mínimo 360 horas em qualquer área (*)	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação e nome do candidato e carga horária.	1,50 (um e meio) pontos	1,50 (um e meio) pontos
<b>TOTAL</b>			<b>2,50 pontos</b>
<b>(*) Para o cargo de médico a Residência Médica será considerada como um especialização Lato Sensu e para os demais cargos da saúde a Residência Multiprofissional será considerada como um especialização Lato Sensu, sendo pontuadas apenas uma formação nesse nível.</b>			
<b>TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em Instituições Públicas ou Privada com atividades de caráter preventivo da saúde – ESF/NASF na área do cargo pretendido	Cópia autenticada de Certidão ou Declaração e Contrato de Trabalho ou comprovante de autônomo.	0,50 (meio) ponto para cada 06 meses	5,00 (cinco) pontos
Atuação em Instituições Públicas/Privadas com outras atividades que não seja ESF/NASF na área do cargo pretendido	Cópia autenticada das folhas da Carteira de Trabalho ou comprovante de autônomo.	0,25 (vinte e cinco décimos) ponto para cada 06 meses	2,50 (dois e meio) pontos
<b>TOTAL</b>			<b>7,50 pontos</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>10,00 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



<b>TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>Título Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área da Saúde (**)	Certificado (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos)	0,50 (um e meio) pontos	2,50 (dois e meio) pontos
(**) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizados nos últimos 06 (seis) anos contados até a data de publicação deste Edital (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos)			
<b>TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em Instituições Públicas ou Privada com atividades de caráter preventivo da saúde – ESF/NASF na área do cargo pretendido	Cópia autenticada de Certidão ou Declaração e Contrato de Trabalho ou comprovante de autônomo.	0,50 (meio) ponto para cada 06 meses	5,00 (cinco) pontos
Atuação em Instituições Públicas/Privadas com outras atividades que não seja ESF/NASF na área do cargo pretendido	Cópia autenticada das folhas da Carteira de Trabalho ou comprovante de autônomo.	0,25 (vinte e cinco décimos) ponto para cada 06 meses	2,50 (dois e meio) pontos
<b>TOTAL</b>			<b>7,50 pontos</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>10,00 pontos</b>



**EDITAL Nº 01/2017**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

EU, \_\_\_\_\_ (nome completo), NIS\* Nº \_\_\_\_\_ brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), nascido aos \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos e sob as penas da lei que não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, afora, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego e minha situação econômica não me permite pagar o valor de inscrição do **PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2017 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAZOPOLIS**, sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

Declaro ainda, estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(local)

(data)

\_\_\_\_\_

(assinatura)



## EDITAL Nº 01/2017

\*Como saber o número do NIS?

O número do NIS é o Número de Identificação Social de um indivíduo, sendo um número importante para o trabalhador, assim como o CPF e o RG. Esse número é utilizado tanto pelo Ministério do Trabalho e pela Previdência Social. Confira a seguir alguns documentos em que você pode conferir o número do NIS:

- Carteira de Identidade – o Número do NIS está presente em algumas versões da Carteira de Identidade (mas não em todas). Nesse documento, ele está listado como “PIS/PASEP”;
- Cartão Cidadão Caixa – Caso você tenha esse cartão, que pode ser usado para sacar benefícios sociais pagos pela Caixa Econômica Federal, o Número do NIS é o número que está escrito no Cartão;
- **Cartão Bolsa família** – Se você for Beneficiário do Bolsa Família 2017, o Número do NIS também está presente nesse cartão. Porém, esse número **só vale para a pessoa com o nome no cartão**, outros membros do grupo familiar precisam procurar esse número em seus próprios documentos;
- Carteira de Trabalho – Esse número também está listado na carteira de trabalho. Basta procurar na folha que mostra sua Foto e os seus dados pessoais, ali também estará listado o **número do NIS**.



**EDITAL Nº 01/2017**



**ANEXO VII - Formulário para Apresentação de Recursos**

**“Válido somente para o candidato que não registrar pela internet na área do candidato.”**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Conforme previsto no item 12 do edital 01/2017 do Processo Seletivo do MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura de Brazópolis, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:**

- a) ( ) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição.
- b) ( ) Indeferimento da inscrição.
- c) ( ) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) ( ) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) ( ) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- f) ( ) Contra o resultado da prova de títulos.
- g) ( ) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo.
- h) ( ) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.
- i) ( ) Outras situações previstas em lei.





**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



**ANEXO VIII - FORMULÁRIO MODELO DO LAUDO MÉDICO**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

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

O candidato acima identificado **DECLARA** ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, e solicita sua participação neste processo seletivo dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,  
Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)



**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZOPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



**LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia    | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia  | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia  | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia  | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia   | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.



**REFEITURA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS**  
**EDITAL 001/2017**



CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM:

\_\_\_\_\_

Observação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico