

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, ESTADO DE MINAS GERAIS** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, para contratação por tempo determinado, de acordo com a Lei nº 363 de 19 de novembro de 2009, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas na **Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes**, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá a supervisão da “Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado” nomeada pela Portaria nº 40/2017, de 29 de Maio de 2017.

1.3 - A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada cargo e a sua singularidade.

1.4 - Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas e exame, esses poderão ser reagendados.

1.5 - Todas as publicações oficiais serão realizadas no átrio da Prefeitura de Capetinga, na Câmara dos Vereadores, na imprensa oficial assim como no site da Organizadora Dédalus Concursos.

2 – DOS CARGOS

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento dos cargos, do quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.2 - Os cargos, quantidade de vagas reservadas para ampla concorrência, vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência, vagas reservadas à pessoa preta ou parda, vencimentos, regime de contratação, pré-requisitos e jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

ITEM	CARGO	VAGAS			SALÁRIO BASE (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPP	PPD					
001	Guarda Municipal	02	*	**	R\$ 937,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	***	R\$ 35,00
002	Motorista	CR	*	**	R\$ 1.112,19	40h	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH CATEGORIA “D”	***	R\$ 35,00
003	Pedreiro	01	*	**	R\$ 937,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	***	R\$ 35,00
004	Jardineiro	CR	*	**	R\$ 937,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	***	R\$ 35,00
005	Operador de Máquinas	CR	*	**	R\$ 1.541,76	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA “D”	***	R\$ 35,00
006	Mecânico	CR	*	**	R\$ 1.274,84	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	***	R\$ 35,00
007	Auxiliar de Serviços de Apoio a Administração	CR	*	**	R\$ 937,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	***	R\$ 35,00

008	Auxiliar Administrativo	02	*	**	R\$ 1.008,78	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	***	R\$ 35,00
009	Técnico de Informática	CR	*	**	R\$ 1.112,19	40h	MÉDIO/TÉCNICO DE INFORMÁTICA	***	R\$ 40,00
010	Técnico de Enfermagem	02	01	**	R\$ 1.025,06	40h	MÉDIO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM E CARTEIRA DO COREN	***	R\$ 40,00
011	Técnico de Enfermagem do PSF	CR	*	**	R\$ 1.025,06	40h	MÉDIO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM E CARTEIRA DO COREN	***	R\$ 40,00
012	Professor de Educação Básica	CR	*	**	R\$ 1.673,95	30h	NÍVEL DE ENSINO MÉDIO – MAGISTÉRIO, NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	***	R\$ 70,00
013	Pedagogo do CRAS	CR	*	**	R\$ 1.513,17	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	***	R\$ 70,00
014	Enfermeiro	02	*	**	R\$ 1.975,73	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO DE ENFERMAGEM E CARTEIRA DO COREN	***	R\$ 70,00
015	Enfermeiro do PSF	CR	*	**	R\$ 1.975,73	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E CARTEIRA DO COREN	***	R\$ 70,00
016	Farmacêutico - Bioquímico	CR	*	**	R\$ 2.143,67	20h	ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICO COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	***	R\$ 70,00
017	Cirurgião Dentista	CR	*	**	R\$ 2.143,67	20h	ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	***	R\$ 70,00
018	Professor de Educação Física	CR	*	**	R\$ 1.673,95	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	***	R\$ 70,00
019	Dentista	01	*	**	R\$ 2.700,00	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	***	R\$ 70,00

CR = Cadastro Reserva

* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPP (Pessoas Pretas ou Pardas) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

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

*** Contratação com base na Lei Municipal nº 363/2009.

2.3 - Os cargos em epígrafe estão previstos nas Leis Municipais nº 411/2012; 361/2009; 423/2013; 410/2012; 482/2017.

2.4 - O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01 e 02), conforme consta abaixo no quadro “2.4.1”. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato em um mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.4.1 - Período de Provas:

PERÍODO 01 - MANHÃ
Guarda Municipal
Pedreiro
Jardineiro
Auxiliar de serviços de Apoio a Administração

Técnico de Enfermagem do PSF
Enfermeiro PSF
Farmacêutico - Bioquímico
Cirurgião Dentista
Pedagogo do CRAS
Dentista

PERÍODO 02- TARDE
Motorista
Operador de Máquinas
Mecânico
Auxiliar Administrativo
Técnico de Informática
Técnico de Enfermagem
Enfermeiro
Professor de Educação Física
Professor de Educação Básica

- 2.5 - O horário de trabalho será estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.6 - A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 2.7 - O vencimento dos cargos tem como base o mês de Maio do ano de 2017.

3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - As inscrições poderão ser realizadas a partir de 31/07/2017 até 21/08/2017 às 23h59;
- 3.2 - Para participar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3 - Serão permitidas apenas inscrições online;
- 3.4 - As inscrições serão realizadas no site da empresa Dédalus Concursos dentro do prazo estabelecido pelo item 3.1.
- 3.4.1 - Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site dedalusconcursos.com.br ou dedalus.listaeditais.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
- Clicar no link *Área do Candidato*;
 - Inserir o CPF;
 - Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
 - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
 - Caso se enquadre no item 6 “*Da Participação de Candidato Portador de Deficiência*” ou no item 7 “*Da Participação das Pessoas Pretas ou Pardas*”, o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
 - Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
 - g) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 22/08/2017.**
- 3.5 - O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.6 - Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.7 - **Verificando-se mais de uma inscrição do candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.**
- 3.8 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.9 - O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.10 - Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

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

3.12 - Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo em hipótese alguma.

3.13 - Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social - NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto, que deverão ser informados no ato da inscrição. Os dados informados no ato da inscrição devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.14 - O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem anterior somente será realizado no período de 31/07/2017 à 03/08/2017 via internet, por meio do endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br

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

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

3.17 - O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais automaticamente canceladas.

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

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

4.2 - O candidato deve verificar e imprimir o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA a partir de 25/08/2017, acessando a sua Área do Candidato.

4.3 - O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a Área do Candidato - dedalus.listaeditais.com.br

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

4.5 - Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 2 (dois) dias, após a lista de Homologação das Inscrições, através da Área do Candidato.

4.6 - Não atendendo o subitem 4.4 o candidato será passível a desclassificação.

4.7 - Caso haja inconsistência nas publicações relativas aos cargos ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail contato@dedalusconcursos.com.br ou pelo telefone/fax (11) 4318-5502;

4.8 - Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail nem prestadas por telefone.

4.9 - Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para contato@dedalusconcursos.com.br

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) Ter sido aprovado e classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil. No caso de acumular lícitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);

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

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

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1 - Será assegurada aos candidatos portadores de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

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

6.3 - A vaga deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 6.1, deste Capítulo em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior nomeação.

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

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

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

6.7 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6.8 - Os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

6.9 - O candidato deverá ainda, encaminhar até o dia 21/08/2017, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS

Ref.: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2017 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO

DE CAPETINGA - MG

Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico

São Caetano do Sul/SP

CEP: 09571-360

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

b) Solicitação, se necessário, requerendo tratamento e/ou tempo diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, de acordo com Laudo Médico encaminhado.

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

6.11 - O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 6.9 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

6.12 - Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 10 – dos Recursos, deste Edital.

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

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

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

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

7 – DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS OU PARDAS - PPP

7.1 - Aos candidatos que se autodeclarem Pretos ou Pardos no ato da inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ficam reservadas, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de

cargos ou empregos na Administração Pública Direta e Indireta, segundo o disposto na Lei Federal nº 12.990, de 9 de Junho de 2014.

7.2 - Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Pretos ou Pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.3 - Para que seja alocado no grupo de reserva de vagas o candidato deverá optar durante o preenchimento de sua inscrição, na página online dedalus.listaeditais.com.br quando solicitado.

7.4 - O candidato deverá ainda, encaminhar até o dia 21/08/2017, sua auto declaração, conforme modelo do “Anexo V” com firma reconhecida, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS – “ANEXO V”
Ref.: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2017 / PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE CAPETINGA - MG
Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico
São Caetano do Sul/SP
CEP: 09571-360

7.5 - A comprovação da veracidade quanto à autodeclaração de COR/ETNIA será feita no momento da contratação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, mediante a apresentação por parte do candidato de documento oficial, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etnoracial.

7.6 - Em casos de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.7 - A listagem com os nomes dos candidatos inscritos para as vagas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas será divulgada no site dedalus.listaeditais.com.br e, por ocasião da publicação do edital de deferimento das inscrições.

7.8 - O candidato poderá interpor recurso quanto ao indeferimento de sua inscrição dentro do período estipulado no item: 10.1 do presente Edital.

7.9 - Somente o candidato que, no ato da sua inscrição, autodeclarar-se Preto ou Pardo, poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8 – DAS PROVAS

8.1 - As provas objetivas para todos os Cargos terão duração máxima de 2h00 (duas horas).

8.2 - A Organizadora Dédalus Concursos não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

8.3 - As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.

8.4 - O candidato deverá chegar ao local das provas com **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.5 - É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.7 - A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS – “FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”

Ref.: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2017 / PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPETINGA - MG

Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico

São Caetano do Sul/SP

CEP: 09571-360

- 8.8 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.
- 8.9 - O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
- 8.10 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital.
- 8.11 - Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 8.12 - Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em caso de desobediência.
- 8.13 - Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 8.14 - O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 8.15 - Por motivos de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas após **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contadas a partir do efetivo início das mesmas.
- 8.16 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora Dédalus Concursos, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.17 - As provas serão realizadas no MUNICÍPIO DE CAPETINGA - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora Dédalus Concursos e da PREFEITURA, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 8.18 - A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 8.19 - O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 8.20 - Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 8.21 - Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, obrigatoriamente de material transparente, lápis e borracha.
- 8.22 - Não serão consideradas:
- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
 - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
 - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 8.23 - O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, preferencialmente á caneta esferográfica de tinta **PRETA** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.24 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 8.25 - Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 8.26 - Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
 - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.27 - É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.28 - Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

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

8.30 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.31 - A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

8.32 - Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) Candidato que apresentar Certificado de aprovação em Concurso Público nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até um dia corrido para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* na mesma página em que realizou a sua inscrição: dedalus.listaeditais.com.br.

10.2 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

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

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

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

10.5 - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.

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

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

10.8 - Na ocorrência do disposto nos subitens 10.6, 10.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

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

11.3 - Caso o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

11.4 - A Dédalus Concursos, responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br. **É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

11.5 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e a Dédalus Concursos não assumem qualquer responsabilidade

quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.6 - O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

11.7 - A aprovação dos candidatos no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA reserva-se o direito de proceder as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.

11.8 - Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da PREFEITURA, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

11.9 - O candidato que for CONTRA-INDICADO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA/MG para todos os fins de direito.

11.10 - O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Sr.º Prefeito do MUNICÍPIO DE CAPETINGA, publicado nos endereços eletrônicos da Organizadora Dédalus Concursos, dedalus.listaeditais.com.br e dedalusconcursos.com.br

11.11 - O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site dedalus.listaeditais.com.br enquanto o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA;

11.12 - A Prefeitura Municipal de Capetinga/ MG e a Organizadora Dédalus Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

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

11.13 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e a Dédalus Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e no que tange ao conteúdo programático;

11.14 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

11.17 - Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

11.18 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA reserva-se o direito de anular o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

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

11.20 - Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.21 - O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação.

11.22 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;

e) ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO PPP.

11.23 - Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado. E por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

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

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites dedalus.listaeditais.com.br e dedalusconcursos.com.br e afixado no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA.

Capetinga, 31 de Julho de 2017.

LUIZ CESAR GUILHERME

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPETINGA, MINAS GERAIS



DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES) – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos;

MATEMÁTICA

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

ATUALIDADES

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES) – ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

MATEMÁTICA

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

ATUALIDADES

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES) – ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Composição de funções. Função inversa. Médias aritméticas e geométricas. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores.

ATUALIDADES

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GUARDA MUNICIPAL

Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; 3. Ato Administrativo: 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação

e espécies; 3.2. Invalidação, anulação e revogação; 3.3. Prescrição. Noções de Direito Constitucional: 1. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); 3. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); 3. Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Penal: 1. Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183); 2. Dos Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A); Os artigos em referência são do Código Penal. Somente serão consideradas as alterações na legislação que tenham ocorrido antes do início do período de inscrição no Concurso regulado por este Edital. Lei Federal Nº 4.898/1965 (Lei do Abuso de Autoridade): Art. 1º ao 9º. Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98 ao 114. Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas).

MOTORISTA (CATEGORIA D)

Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções elementares de Mecânica.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

JARDINEIRO

Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Assuntos inerentes ao cargo de jardineiro.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções elementares de Mecânica. Noções de Manuseio de Máquinas Pesadas.

MECÂNICO

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei nº 8.666. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Noções de Informática. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

TECNICO DE INFORMÁTICA

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de

Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

O exercício profissional da enfermagem. Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF

O exercício profissional da enfermagem. Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

ENFERMEIRO DO PSF

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

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.

CIRURGIÃO-DENTISTA

Anestesiologia; Cariologia; Cirurgia Oral Menor; Dentística Restauradora; Odontologia Preventiva e Social; Endodontia; Periodontia; Diagnóstico Oral; Patologia Bucal; Materiais Dentários; Odontopediatria e Radiologia Odontológica. Vigilância à Saúde: Vigilância Epidemiológica: Epidemiologia das doenças bucais; Índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância Sanitária: Biossegurança nos serviços odontológicos; Destinação dos resíduos odontológicos; Vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público; Promoção de Saúde e Prevenção das Doenças Bucais: Práticas educativas em saúde

bucal; Métodos preventivos em saúde bucal; Fatores de risco: Cárie dentária; Doença periodontal; Má oclusão; Câncer bucal. Recursos Humanos em Saúde Bucal: Competências do Cirurgião-Dentista; Competências do Técnico em Higiene Dental; Competências do Auxiliar de Consultório Dentário. Diagnóstico Oral e Plano de Tratamento Odontológico: Principais lesões da cavidade oral. Noções Básicas de Dentística Operatória: Preparo cavitário; Materiais restauradores. Noções Básicas de Periodontia. Noções Básicas de Cirurgia Oral Menor. Noções Básicas de Odontopediatria. Urgências Odontológicas. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha clínica. Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese. Prótese fixa. Prótese parcial removível. Prótese total.

PEDAGOGO DO CRAS

Prática reflexiva na construção de competências para ensinar. Concepções de aprendizagem e teorias de ensino: Reforço - recuperação - atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos educandos. O processo de socialização da criança: teorias de Piaget e Vygotsky. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos de crianças e adolescentes. A importância da rede socioassistencial. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Lei nº 12.852/13 - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude – SINAJUVE. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.836/04, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Cartilha Bolsa Família - Transferência de Renda e Apoio à Família no acesso à Saúde, à Educação e à Assistência Social. Datas comemorativas nacionais no contexto cultural

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História, conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Os conteúdos nas aulas de Educação Física Escolar: Jogos, Esporte, Lutas, Ginástica, Dança; Os procedimentos didático-metodológicos do ensino da Educação Física. As concepções e as tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. As concepções abertas no ensino da Educação Física Escolar. O lúdico nas aulas de Educação Física. O esporte no contexto escolar; As concepções do esporte; O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos ginásticos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sócio-política da Educação Física: Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar de séries iniciais e educação infantil. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos e avaliatórios; Seleção de conteúdos. A Educação Física com instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural e meio ambiente. A corporalidade e a ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. Corpo e poder: disciplina e controle. Metodologia de ensino de Educação Física. Constituição Federal, na parte referente a Educação; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; PCN de Educação Física;. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

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

DENTISTA

Anestesiologia; Cariologia; Cirurgia Oral Menor; Dentística Restauradora; Odontologia Preventiva e Social; Endodontia; Periodontia; Diagnóstico Oral; Patologia Bucal; Materiais Dentários; Odontopediatria e Radiologia Odontológica. Vigilância à Saúde: Vigilância Epidemiológica: Epidemiologia das doenças bucais; Índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância Sanitária: Biossegurança nos serviços odontológicos; Destinação dos resíduos odontológicos; Vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público; Promoção de Saúde e Prevenção das Doenças Bucais: Práticas educativas em saúde bucal; Métodos preventivos em saúde bucal; Fatores de risco: Cárie dentária; Doença periodontal; Má oclusão; Câncer bucal. Recursos Humanos em Saúde Bucal: Competências do Cirurgião-Dentista; Competências do Técnico em Higiene Dental; Competências do Auxiliar de Consultório Dentário. Diagnóstico Oral e Plano de Tratamento Odontológico: Principais lesões da cavidade oral. Noções Básicas de Dentística Operatória: Preparo cavitário; Materiais restauradores. Noções Básicas de Periodontia. Noções Básicas de Cirurgia Oral Menor. Noções Básicas de Odontopediatria. Urgências Odontológicas. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha clínica. Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese. Prótese fixa. Prótese parcial removível. Prótese total.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

GUARDA MUNICIPAL

Evitar a saída de qualquer material ou equipamento do local de trabalho sem a devida autorização escrita dos superiores hierárquicos. Zelar pela boa conservação do local de trabalho, evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros. Acionar a polícia militar ou civil sempre que terceiros puserem em risco a integridade física do local de trabalho, bem como dos servidores públicos municipais. Efetuar rondas noturnas no ambiente de trabalho a fim de evitar danos ao patrimônio público. Verificar, ao final do expediente, as condições do local de trabalho, a fim de relatá-las ao encarregado do setor. Acender e apagar as luzes em locais e horários pré-fixados quando houver determinação para tal. Comunicar imediatamente ao superior hierárquico imediato ou ao servidor responsável pelo setor a ocorrência de sinistros, distúrbios, furtos ou depredação do local de trabalho. Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do órgão onde estiver lotado.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, de cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; cuidar da segurança de passageiros e cargas; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência ao chefe imediato sobre o estados dos veículos e outras ocorrências com o mesmo; cumprir escala de trabalho determinada pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados; desempenhar outras atividades correlatas do órgão onde estiver lotado.

PEDREIRO

Preparar massas, argamassas, reboco e traços de concreto; fazer emboco e reboco; assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros; emassar e regularizar paredes e esquadrias; executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; executar trabalhos de pavimentação e revestimento; dar ciência ao chefe imediato sobre o estados dos equipamentos utilizados no trabalho e outras ocorrências com o mesmo; desempenhar atividades correlatas do órgão onde estiver lotado.

JARDINEIRO

Cultivar flores e outras plantas ornamentais, zelando pelo bom aspectos das unidades físicas componentes da Administração, bem como de praças públicas, jardins, cemitério municipal; executar atividades de jardinagem, plantio e conservação de praças e jardins; executar atividades de plantio e conservação de plantas em vias públicas. Promover a poda de árvores das vias públicas, praças, jardins, cemitério municipal; executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do órgão onde estiver lotado.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Executar serviços com máquinas leves e pesadas; executar serviços de abertura de valas, nivelamentos, abertura de estradas, aterros e outros; providenciar reparos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento das máquinas que vai operar; executar limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos; dar ciência ao chefe imediato sobre o estados dos equipamentos e outras ocorrências com o mesmo; desempenhar atividades correlatas do órgão onde estiver lotado.

MECÂNICO

Efetuar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e veículos; vistoriar equipamentos e veículos a serem encaminhados para assistência técnica externa e após o retorno respectivo; instruir usuários sobre a melhor forma de se utilizar equipamentos e veículos; proceder a registro e controle dos serviços realizados remetendo-os ao chefe imediato; desempenhar atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico, responsabilizando-se pessoalmente pelo serviço realizado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO

Executar atividades de mensageiro; executar atividades de limpeza e conservação dos prédios da prefeitura, varrendo, lavando, encerrando, lustrando, recolhendo lixos das dependências e pátios, afim de mantê-los em ótimas condições de uso. Limpar e higienizar as dependências sanitárias, repondo o material necessário. Executar atividades de copa e cozinha, portaria e outras de mesma natureza. Abrir e fechar portas e portões responsabilizando-se pelas chaves. Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer anormalidade no local de trabalho. Acionar a polícia militar ou civil sempre que terceiros puserem em risco a integridade física do local de trabalho, bem como dos servidores públicos municipais. Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários a execução do seu trabalho. Atender a termos de convênios em órgãos ou entidades determinados pela administração.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de portaria controlando fluxos de pessoas e mercadorias, orientando-as quanto ao local onde desejam buscar informações ou contatos e encaminhá-las aos órgãos competentes; operar telefones ou mesa telefônica, executando as atividades afins; anotar e transmitir recados; manter registro de atendimentos e ligações; prestar serviços auxiliares de secretariado, incluindo elaboração de documentos e ofícios simples, arquivo de documentos e protocolo; executar atividades relacionadas com o preparo e expedição de correspondência e documentos encaminhando-as aos setores competentes; atender a termos de convênios em órgãos ou entidades determinados pela Administração; executar serviços auxiliares de administração de pessoal sob orientação; desempenhar atividades correlatas inerentes ao órgão onde estiver lotado.

TECNICO DE INFORMÁTICA

Atender ao público interno em sua área específica. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias. Digitar textos, documentos e tabelas. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Controlar estoques afetos ao seu trabalho, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas. Receber material de fornecedores afeto ao seu trabalho, conferindo as especificações com os documentos de entrega. Operar aparelhos de multimídia. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais da Prefeitura de Capetinga. Executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade,

associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições das secretarias municipais e cumprir determinações do seu superior hierárquico.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de serviços de enfermagem e serviços médico sem geral; participar da elaboração de estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do respectivo conselho e do superior respectivo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF

Desenvolver suas ações de Técnico em Enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade. Exercer outras atividades afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde. Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria se suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; Exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

ENFERMEIRO

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência de enfermagem a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência cirúrgica em geral; elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do Respetivo Conselho.

ENFERMEIRO DO PSF

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

FARMACÊUTICO-BIOQUIMICO

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de serviços relacionados a atividades laboratoriais e de farmácia; auxiliar na prestação dos serviços médicos, odontológicos e assistenciais, nos limites de sua competência profissional; elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do Respetivo Conselho.

CIRURGIÃO-DENTISTA

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos preventivos, clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias da população carente em geral e dos educandos das unidades municipais; elaborar estudos, planos e programas que visem a adoção, no município, de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e, em especial, das crianças em idade escolar; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do Respetivo Conselho.

PEDAGOGO DO CRAS

Orientações aos pais sobre como acompanhar seus filhos nos deveres escolares. Realizar grupos de estudos para as crianças que procuram a instituição para auxiliá-los nos deveres de casa e com atividades e reforços escolar. Acompanhar as crianças atendidas no CRAS através de reuniões nas escolas e no CRAS, para melhor auxiliá-los. Realizar grupos de convivências de 0 a 17 anos, orientar, acompanhar e realizar trabalhos sociais. Participar de atividades e eventos referentes ao CRAS e beneficiários do Programa Bolsa Família. Acompanhar caso necessário a assistente social nas visitas domiciliares. Ajudar nos preparativos e afazeres nas datas comemorativas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolver, junto aos alunos da Educação Básica, as práticas de educação física, recreação e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas das modalidades desenvolvidas. Responsabilizar-se pelos alunos durante todo o horário de aula estabelecido pela sua unidade de ensino. Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas. Participar da organização de campeonatos e torneios na escola e no município, quando solicitado, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade. Elaborar informes técnicos e relatório, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio ao regente da turma referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e corpo discente da escola. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da escola, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de

diretrizes, planos e programas de trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional quando solicitado. Participar ativamente das reuniões administrativas e pedagógicas. Atender prontamente as solicitações da secretaria da escola e da SEMEC quanto a frequência, declarações, atestados. Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula. Participar ativamente de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino e da SEMEC. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento organizados pela SEMEC. Realizar pesquisas na área de sua atuação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar e comunidade em geral. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino- aprendizagem e atividades esportivas.

Exercer outras atividades integrantes do Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica e Projetos da SEMEC. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar e Regimento Interno.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficinas pedagógicas, por atividades artísticas e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar, dos programas e planos de trabalho. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de reuniões promovidas pela escola, pela Prefeitura, referentes a assuntos educacionais; cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nos regulamentos desta lei e no regimento escolar. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Desenvolver atividades de recuperação dos alunos cuja avaliação demonstrar essa necessidade. Estabelecer, com os demais profissionais do ensino, das áreas afins e com os responsáveis pelos alunos, entendimentos que favoreçam a ação educacional e integração entre a escola e a comunidade. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica e Plano de Desenvolvimento de sua unidade escolar. Elaborar programas e planos de aula relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de Orientação Pedagógica. Ministras aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula. Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento. Participar ativamente de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino. Participar ativamente de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado ou convocado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município. Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino. Realizar pesquisas na área de educação. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar.

DENTISTA

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial e proceder a odontologia profilática. Genéricas: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere à ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	10	5	50
CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES)	05	10	5	50
Total	-	20 questões	-	100 pontos

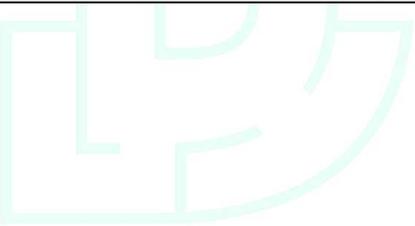


DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO IV – CRONOGRAMA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA / MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2017**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições	31/07/2017
2	Divulgação da Lista de Isenções Deferidas	04/08/2017
3	Término das Inscrições	21/08/2017
4	Divulgação da Lista Provisória de inscrições deferidas, com nomes, cargo e data de nascimento, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	25/08/2017
5	Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	30/08/2017
6	Realização das Provas Objetivas (data prevista)	03/09/2017
7	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	04/09/2017
8	Divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral	06/09/2017
9	Divulgação da Lista de resultado final para fins de Homologação/ Homologação	11/09/2017


DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO PPP
(para candidatos Pretos e Pardos)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado de _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____

CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____.

Inscrito para o cargo de _____ com número de inscrição _____, declaro sob as penas da lei, que sou:

- Preto
 Pardo

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções descritas no Item 7.5 deste Edital e às demais cominações legais aplicáveis.

DÉDALUS
_____, ____ de _____ de _____.
CONCURSOS