



Arquivo alterado conforme edital de retificação 01/2019

Edital de Concurso Público - Nº 01/2019

O Município de Reduto/MG, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, destinados a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas abaixo especificados. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnico-administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTOS – JORNADA DE TRABALHO – TAXAS DAS INSCRIÇÕES

1.1. As vagas ofertadas pelo Município de Reduto para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

NIVEL ALFABETIZADO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
001	Auxiliar de Serviços Gerais	14	12	02	Alfabetizado	R\$ 954,00	44h	R\$ 46,00
002	Berçarista	02	-	-	Alfabetizado	R\$ 954,00	44h	
003	Vigia	03	-	-	Alfabetizado	R\$ 954,00	44h	
004	Gari	10	09	01	Alfabetizado	R\$ 954,00	44h	
005	Operário	10	09	01	Alfabetizado	R\$ 954,00	44h	
006	Pedreiro	01	-	-	Alfabetizado	R\$ 1.400,00	44h	
007	Mecânico	01	-	-	Alfabetizado	R\$ 1.456,70	44h	

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
100	Auxiliar Administrativo I	05	04	01	Ensino Fundamental Completo	R\$ 954,00	44h	R\$ 46,00
101	Motorista	07	06	01	Ensino Fundamental Completo acrescido da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	R\$ 1.144,55	44 h	



102	Operador de Máquinas Pesadas	01	-	-	Ensino Fundamental Completo acrescido da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	R\$1.456,70	44 h
103	Recepcionista	02	-	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 954,00	44h
104	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	01	-	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.250,00	44h

NIVEL MÉDIO COMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
200	Auxiliar Odontológico	01	-	-	Ensino Médico Completo acrescido do Curso Técnico e Registro no CRO	954,00	44h	R\$ 55,00
201	Técnico em Enfermagem	02	-	-	Ensino Médico Completo Técnico acrescido do COREN	954,00	44h	

NIVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
300	Assistente Social	01	-	-	Ensino Superior Completo em Serviço social acrescido do Registro CRESS	R\$ 1.300,63	30h	R\$ 67,00
301	Pedagogo	01	-	-	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R\$ 1.962,49	30h	
302	Nutricionista	01	-	-	Ensino Superior Completo em Nutrição acrescido do Registro CRN	R\$ 1.300,63	30h	
303	Psicólogo	01	-	-	Ensino Superior Completo em Psicologia acrescido do Registro CRP	R\$ 1.456,70	20h	
304	Fonoaudiólogo	01	-	-	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia acrescido do Registro CREFONO	R\$ 1.300,63	20h	
305	Enfermeiro	01	-	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem acrescido do Registro COREN	R\$ 2.081,00	44h	
306	Fisioterapeuta	01	-	-	Ensino Superior Completo em Fisioterapia acrescido do Registro CREFITO	R\$ 1.456,70	20h	
307	Bioquímico/ Farmacêutico	01	-	-	Ensino Superior Completo na área acrescido do Registro no órgão competente	R\$ 1.690,81	30h	
308	Professor Municipal da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano	06	05	01	Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC	1.724,27	30h	

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – ampla concorrência / **PD** – portadores de deficiência



2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. O Concurso Público do Município de Reduto/MG terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

2.3. Poderá concorrer aos cargos dispostos no presente Edital todo aquele que:

2.3.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

2.3.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.3.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos, **no momento da posse.**

2.3.4. Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

2.3.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

2.3.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

2.3.7. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação de determinados cargos.

2.3.8. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item **2.3.** deste Edital.

2.4. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

2.5. Para os cargos de nível superior do Quadro do Magistério, haverá prova escrita e de títulos, com os seguintes valores de pontuação e condições:

- a) a prova escrita, com questões objetivas, valerá 100 (cem) pontos;
- b) a prova de títulos valerá 10 (dez) pontos.



2.6. Farão prova **objetiva e prática**, valendo, respectivamente, 80 (oitenta) pontos e 20 (vinte) pontos, num total de 100 (cem) pontos, os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina**.

2.7. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Reduto /MG e/ou pelo portal www.incp.org.br.

2.7.1. Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Reduto /MG, situada na Avenida Fernando Maurílio Lopes, nº 12, Centro, Reduto / MG, CEP: 36.920/000, Diário Oficial do Estado, quando necessário, e divulgadas no endereço eletrônico www.incp.org.br.

2.8. Os conteúdos programáticos das provas são os constantes do Edital do Concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site www.incp.org.br.

2.9. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento de Seleção do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através do Decreto nº 581/2018.

03- DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

3.2. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico, www.incpconcursos.org.br solicitada no período entre **10 horas do dia 06 de maio de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de junho de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.3.1. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco do Brasil**.

3.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia conforme cronograma (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição).

3.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.



3.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

3.3.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

3.3.5.2. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil) será invalidada e cancelada.

3.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para candidato@incp.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

3.4. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.incpcursos.org.br a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmadas pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

3.5. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o INCP disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, **Prédio da Secretaria de Educação de Reduto**, situada na Avenida Fernando Maurílio Lopes, nº 12, Centro, Reduto / MG iniciando às 12h do dia 15 de abril de 2019 até às 16h, até dia 15 de maio de 2019, somente nos dias úteis.

3.6. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de via internet, através do sistema de inscrições do INCP. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.6.1. Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, deverá escolher o cargo para o qual prestará concurso, devendo optar por apenas um com o mesmo



horário de prova. No (s) cargo (s) para o (s) qual (quais) deixar de realizar a prova receberá o status de “Ausente”.

3.6.2. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.7. A Prefeitura do Município de Reduto e o INCP não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.8. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração por instrumento particular acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.9. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.10. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição.

3.10.1. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

3.10.2. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

3.11. Será disponibilizado o número telefônico 0**(22) 2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

3.11.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

3.12. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos



do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou;

3.12.1. Haverá **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para todos os candidatos que por razões delimitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio de sua família, independentemente de estar incluído na definição de família de baixa renda, podendo esta condição ser comprovada pelos meios a seguir:

- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe benefício de auxílio desemprego e que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços.

3.12.1.1. Estarão isentos também aqueles cidadãos que estiverem comprovadamente desempregados, conforme prevê a Lei Estadual nº 13.392/99, a qual estabelece isenção de pagamento de taxas para os candidatos que se encontrem nessa situação.

3.12.3. Gozarão ainda do benefício de isenção da taxa de inscrição, todos aqueles que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família, sendo comprovada essa situação mediante qualquer meio legalmente admitido.

3.13. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

3.13.1. O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

3.14. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ocorrer das **10 horas do dia 15 até o dia 24 de abril até as 18 horas**. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro.

3.15. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro, anexando no Painel do Candidato a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.

3.16. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos



pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

3.17. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.18. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

3.19. Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.20. HIPÓTESES DE DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

3.21. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nas seguintes hipóteses:

- a) suspensão ou cancelamento do Concurso Público;
- b) pagamento em duplicidade, fora do prazo ou em valor acima do fixado por este edital;
- c) alteração da data da prova.
- d) outras situações inesperadas.

3.21.2. É assegurada a devolução do valor da taxa de inscrição, corrigido monetariamente, em hipótese de cancelamento, suspensão e adiamento do Concurso Público, bem como em caso de pagamento intempestivo.

3.21.1. Procedimentos para devolução nas hipóteses da letra “a” do item 3.21, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na letra “a” do item 3.21, o candidato deverá requerer a devolução por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

3.22. A entidade organizadora do certame deverá disponibilizar o formulário de que trata o subitem 3.21. dentro dos 5 (cinco) dias úteis seguintes à publicação do ato que ensejou a suspensão ou o cancelamento do Concurso Público.

3.23. O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição para as hipóteses previstas na letra “a” do item 3.21 ficará disponível pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da publicação do ato respectivo, que será o prazo para apresentar o pedido respectivo.

3.24. Para obter a devolução, o candidato deverá informar os seguintes dados, referentes à conta bancária na qual deverá ser feito o depósito da restituição: a) nome e código numérico do banco; b) número da agência com dígito; c) número da conta corrente com dígito; d) nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.



3.25. A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis após o último dia do período de solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, caso os dados encaminhados estejam corretos.

3.26. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir ao Município de Reduto ou à entidade organizadora do certame a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

3.27. Procedimentos para devolução nas hipóteses da letra “b ou c” do item 3.21, o candidato deverá requerer a devolução por meio de e-mail, enviado candidato@incp.org.br.

3.28. O pedido de restituição, nas hipóteses da letra “b” do item 3.21, deverá estar instruído com elemento comprobatório da extemporaneidade, da duplicidade ou do excesso do pagamento realizado.

3.29. No caso das hipóteses previstas na letra “b” do item 3.21, o candidato deverá requerer a restituição do valor da taxa de inscrição em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições.

3.30. Para obter a devolução, o candidato deverá informar os seguintes dados, referentes à conta bancária na qual deverá ser feito o depósito da restituição: a) nome e código numérico do banco; b) número da agência com dígito; c) número da conta corrente com dígito; d) nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.

3.31. A devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses previstas na letra “b” do item 3.21 estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios respectivos, e consequente aprovação pela entidade organizadora do certame.

3.32. Rejeição liminar do pedido de restituição do valor da taxa de inscrição: será rejeitado de forma liminar o pedido de restituição do valor da taxa de inscrição se o mesmo for apresentado fora dos prazos previstos ou com descumprimento das regras formais e materiais para sua apresentação, definidas nos mesmos item e subitens.

3.33. Consequência do pedido de restituição do valor da taxa de inscrição: apresentado o pedido de restituição do valor da taxa de inscrição nas hipóteses da letra “a” do item 3.21 ou em caso de duplicidade de inscrição, não será permitido ao candidato requerer novamente sua inscrição, devendo ele, se ainda estiver aberto o prazo para inscrição, efetuar nova.

3.34. Para os fins deste item 3.21 e seus subitens, considera-se duplicidade a existência de 2 (duas) ou mais inscrições para cargos cujas provas sejam marcadas para o mesmo dia e horário, bem como a existência de inscrição para mais de 2 (dois)



cargos ou de mais de 1 (uma) inscrição para o mesmo cargo.

3.35. Somente serão atendidos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição que sejam apresentados até 30 (trinta) dias após o término do prazo de inscrições.

4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos do concurso conforme item 1.2, **10% (dez)** por cento serão providas na forma da Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995, do Decreto nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e entendimento do Supremo Tribunal Federal (Mandado de Segurança nº 26.310), e ainda, entendimento consolidado do TCE/MG.

4.1.2. O percentual de reserva de vagas para candidatos com deficiência **será de 10% (dez por cento)**, sob a sistemática pacificada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais consubstanciada no processo de Edital de Concursos Públicos.

4.1.2.1. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público dar-se-á, observado o coeficiente percentual expresso no item 4.1.2. Para efeito de cumprimento legal e orientação pacificada do TCE/MG, será nomeado um candidato deficiente para ocupar a 5ª vaga, após, o segundo para ocupar a 11ª vaga, o terceiro para ocupar a 21ª vaga, o quarto para a 31ª e assim sucessivamente.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. O candidato deverá no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site www.incpconcursos.org.br.

4.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) enviar, via upload, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 4.12. deste edital.



4.3.2. O Laudo Médico de Especialista da área da deficiência, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

4.3.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **www.incpcursos.org.br**, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

4.4. A inobservância do disposto no subitem **4.3.1** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Reduto que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

4.6. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico de Especialista da área da deficiência original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.7. A não-observância do disposto no subitem 4.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência (PCD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

4.9. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em perícia médica no decorrer do estágio probatório, será exonerado do cargo, assegurando-lhe defesa a avaliação de desempenho.

4.10. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.



4.11. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.12. Modelo do Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INCP disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.



5.4. O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo fiscal leitor, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço www.incp.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.7. O candidato disporá de (3) três dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

06 - DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA - CCP

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br na data prevista no Cronograma do concurso público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.incpconcursos.org.br e **obrigatoriamente imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de "Cartão de Convocação da Prova - CCP".**

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexistência quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 27263252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.



6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato .PDF), estará no link www.incpconcursos.org.br, ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

6.7. O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCP **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.**

6.8. No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no item 6.8 será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

07 - DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo I, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.2. As provas **objetivas de caráter eliminatórios e classificatórios** serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Fundamental e Superior), exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

7.2.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista para o dia **16 de junho de 2019**, com duração de 3 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:



Data Provável	Horário	Cargos:
16/06/2019	9:00 h às 12:00h	Nível Fundamental e Médio
(Domingo)	14:30h às 17:30h	Nível Alfabetizado e Superior

7.2.1. Estruturação das Provas Objetivas:

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL ALFABETIZADO			
Auxiliar de Serviços Gerais, Berçarista, Vigia, Gari, Operário, Pedreiro e Mecânico			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	20	2.5	50
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.5	25
Conhecimentos Gerais/ Locais	10	2.5	25
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Auxiliar administrativo I, Recepcionista, Fiscal de Obras e Serviços Públicos			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	20	2.5	50
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.5	25
Lei Orgânica do Município	10	2.5	25
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:			
Motorista e Operador de Máquina Pesadas			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1.0	10
Lei Orgânica do Município	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Prova Prática	-	-	20
Total	40 questões		100 pontos



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO			
Auxiliar Odontológico e Técnico em Enfermagem			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Lei Orgânica do Município	10	2.5	25
Legislação do SUS	05	1.0	05
Conhecimentos Específicos da área	15	3.0	45
Total	40 questões	-	100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Pedagogo e Professor Municipal			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Lei Orgânica do Município	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos da área	20	2.5	50
Total	40 questões	-	100
Títulos	-	-	10
Total Geral de pontos			110 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Enfermeiro, Fisioterapeuta e Bioquímico/ Farmacêutico			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Lei Orgânica do Município	10	2.5	25
Legislação do SUS	05	1.0	05
Conhecimentos Específicos da área	15	3.0	45
Total	40 questões	-	100 pontos

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Cartão de Convocação de Prova (CCP)**, de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos



fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio coordenador da unidade, assim como de outras duas testemunhas do fato.

7.5.2. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no **Cartão de Convocação de Prova (CCP)** do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

7.5.2. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.6. Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**



7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 30 (trinta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 1 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, **poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.**

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.



7.7.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

7.7.11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, quando da aplicação das provas, todos os candidatos serão submetidos à identificação datiloscópica.

7.7.12. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em formulário próprio.

7.7.13. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.



7.7.14. Se, por qualquer motivo, não for possível a identificação datiloscópica, o fato será registrado na ata de aplicação da sala, na qual deverá o candidato apor sua assinatura, por três vezes.

7.8. Poderá ser excluído do Concurso, assegurado o direito de defesa, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

7.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.

7.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

7.8.5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

7.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.7. Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

7.8.8. Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

7.8.9. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.11. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

7.8.12. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão de Acompanhamento de Seleção do Concurso Público, dando ampla divulgação.

7.10.1. Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a



impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Reduto o número de candidatos inscritos, a Comissão de Acompanhamento de Seleção do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

7.11. As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.

7.12. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no cronograma básico através do portal: www.incp.org.br

08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

8.1.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar das provas objetivas/ títulos/ práticas;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;
- Qualquer outra decisão proferida durante o concurso que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no www.incpconcursos.org.br

8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. A interposição de recursos poderá ser feita preferencialmente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.



8.5.1. Poderá ser feito na forma presencial no protocolo da Prefeitura – endereço: Avenida Fernando Maurílio Lopes, nº 12, Centro, Reduto/MG e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

8.5.2. O INCP e o Município de Reduto não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

8.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante das Provas de Conhecimentos Gerais e/ou de Conhecimentos Específicos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.11. Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

8.12. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.



8.13. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

9.1.1. A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma básico.

9.1.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

9.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Reduto.

9.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2.1. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

9.2.2. Para os cargos com previsão de provas práticas e títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.3.1. O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

A) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

B) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

C) Ter obtido maior nota na prova de português;

D) Ter obtido maior nota na prova de Títulos (quando houver);



E) **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.3.2. O desempate dos candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina** com prova prática obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

A) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

B) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

C) Ter obtido maior nota na prova de português;

D) Ter obtido maior nota na prova prática;

E) **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.4. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

10 - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO

10.1. Deverão enviar seus títulos somente aqueles candidatos aos cargos de nível superior do Magistério que obtiverem, na prova escrita, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

10.2. Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

10.3. O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Requerimento de Envio de Títulos e **as cópias autenticadas dos títulos**, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre.

10.3.1. O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no cronograma básico não sendo aceitos após a data limite.

10.3.2. O envelope com a Folha de Rosto e os títulos, **devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de AR ou registrado**, nas seguintes condições:

10.3.3. **DESTINATÁRIO: Concurso Público do Município de Reduto - CAIXA POSTAL – 114341- Campos dos Goytacazes / RJ, CEP 28010-972.**

10.3.4. **Na forma Presencial:** Poderá ser feito na forma presencial no **Prédio da Secretaria de Educação de Reduto**, situada na Avenida Fernando Maurílio Lopes, nº 12, Centro, Reduto / MG e das 13h30min às 16h00min nos dias conforme cronograma.

10.4. A Folha de Rosto dos títulos do candidato deverá ser retirada pela Internet, no



“site” www.incp.org.br, para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocada dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

10.5. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

10.6. O candidato poderá obter a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**.

10.7. Aos títulos serão atribuídas a seguinte pontuação:

A)	02 (dois) pontos por Curso de pós-graduação ou “lato-sensu” (aperfeiçoamento e especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas , na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
B)	03 (três) pontos por Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h , na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
C)	05 (cinco) pontos por Curso de mestrado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
D)	10 (dez) pontos por Curso de doutorado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.

10.7.1. A titulação deverá ser comprovada por cópia legível do certificado (autenticado em Cartório), com carga horária expressa, acompanhado do respectivo histórico acadêmico. **Somente serão aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.**

10.7.2. Serão computados como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o cargo pretendido, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício.

10.7.3. Para a comprovação da conclusão de cursos de **Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado** serão aceitos diplomas registrados ou certidões de conclusão, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou esteja revalidado por Instituição de Ensino Superior Pública no Brasil.

10.7.4. Para que seja atribuída a pontuação relativa aos cursos de **Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização/Aperfeiçoamento** serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

10.7.5. O diploma de **Mestrado e Doutorado** expedido por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, § 2º e §



3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem computados para efeito de pontuação.

10.7.6. O **certificado exigido (requisito)** para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento.

10.7.6.1. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído.

10.7.7. Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, cursos de informática, monitoria, estágios ou cursos com a carga horária inferior ao pedido no edital.

10.7.8. Os títulos enviados à Banca Examinadora, para avaliação, deverão ter **cargas horárias explícitas, caso contrário não serão avaliados.**

10.7.9. Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

10.7.10. Não será aceito o envio de títulos antes ou depois das datas previstas neste Edital.

10.7.11. Não serão recebidos títulos via fax-símile, ou e-mail.

10.7.12. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos.

10.7.13. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estipulado no subitem 10.7 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

11 - DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1. Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos descritos abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, também, no quadro abaixo, desde que aprovados na escrita objetiva de múltipla escolha com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), de acordo com a classificação obtida do maior para o menor:

Cargos	Quantidade de candidatos convocados para Prova Prática
Motorista	21º
Operador de Máquinas Pesadas	10º

11.1.1. Em caso de empate com o último classificado, farão prova prática todos os



candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

11.2. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos, que serão acrescidos à nota obtida na prova objetiva.

11.3. Para os candidatos aos **cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** a prova prática constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº. 168/2004 do CONTRAN.

11.6. O candidato que não comparecer à Prova Prática será excluído do Concurso.

11.7. A prova prática será realizada no Município de Reduto em local que será publicado em órgão encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora www.incp.org.br.

11.8. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no site www.incp.org.br, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem dessa fase comparecer no local de realização da mesma.

11.9. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, portando Carteira Nacional de Habilitação válida (motorista e operador de maquinas) e documento oficial com foto para os demais cargos, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

11.10. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.11. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.



11.12. Os candidatos serão pontuados de acordo com o seguinte critério de avaliação para seu respectivo cargo:

Operador de Máquinas:

I - Faltas graves: - 3 Pontos Negativos:

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Usar a contramão de direção; Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; Deixar de usar o cinto de segurança; Não abaixar as sapatas; Não levantar a pá dianteira; Não levantar a pá traseira; Utilizar a pá incorretamente; Não mover a pá para a direita; Não mover a pá para a esquerda.

II - Faltas médias: - 2 Pontos Negativos:

Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; Utilizar incorretamente os freios;

III - Faltas leves: - 1 Ponto Negativo:

Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;

IV - 10 Pontos Negativos: Não executar a tarefa no tempo estabelecido. (15 minutos).

Motorista:

I - Faltas graves: 3 Pontos Negativos:

Avançar sobre o balizamento demarcado; avançar a via preferencial; avançar sobre o meio fio; perder o controle da direção do veículo em movimento; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele.

II - Faltas médias: 2 Pontos Negativos:

Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; fazer conversões incorretamente; usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

III - Faltas leves: 1 Ponto Negativo:

Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

12 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação



dos candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Município de Reduto.

12.3. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

12.4. O Município de Reduto convocará os candidatos aprovados no número de vagas dentro do prazo de validade do concurso, obedecendo a estrita ordem de classificação, fazendo publicar no seu site oficial www.Reduto.mg.gov.br o Edital de Convocação, além de comunicar o candidato nomeado via correio com aviso de recebimento, no endereço fornecido pelo candidato no momento da inscrição, ou pelo mesmo atualizado.

12.5. O candidato nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de NOMEAÇÃO no site oficial www.Reduto.mg.gov.br, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, para tomar posse no cargo.

12.6. Fica comunicado ao candidato classificado que sua posse só lhe será atribuída se atender às exigências que seguem:

12.6.1. Ter sido aprovado no presente Concurso Público;

12.6.2. Ter 18 anos completos até a data da posse;

12.6.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.6.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

12.6.5. Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

12.6.6. Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;

12.6.7. Apresentar documento pessoal de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal.

12.7. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

1. Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
2. Original e Xerox da Carteira de Identidade;
3. 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
4. Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
5. Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
6. Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único Turno);
7. Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
8. Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);



9. Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Original e Xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
11. Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo
12. Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
13. Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente; correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;

12.8. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a estrita ordem de classificação.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva, Práticas e Títulos na página do Concurso Público no endereço eletrônico www.incp.org.br.

13.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos, em tudo sendo garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

13.4. As disposições e instruções contidas no **Edital do Concurso, site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

13.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

13.6. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através do quadro de avisos da Prefeitura, Jornal Oficial, site oficial www.Reduto.mg.gov.br e/ou através do Portal www.incp.org.br. Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

13.7. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições



estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

13.8. À Comissão de Acompanhamento de Seleção do Concurso Público compete:

13.8.1. Divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.

13.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de Reduto, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

13.10. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

13.11. Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

13.11.1. Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

13.12. O regime jurídico único será o da Lei nº 169/2002.

13.13. A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Município de Reduto.

13.14. A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura.

13.15. A 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 do Concurso Público.

13.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.17. O Município e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras



publicações referentes a este Concurso Público.

13.18. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

13.18.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

13.19. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

13.20. Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão de Acompanhamento de Seleção do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.21. O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

13.22. O Município de Reduto/MG procederá à guarda de documentos relativos ao concurso público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

13.23. O prazo de impugnação deste Edital será de 30 (trinta) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se e publique-se

Reduto (MG), 30 de janeiro de 2019.

José Carlos Lopes
Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA RETIFICADO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	12/02/2019
Período de Inscrição do Concurso Público	06/05 a 06/06/2019
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	06 a 15/05/2019
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	20/05/2019
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	21/05 a 24/05/2019
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	03/05/2019
Divulgação da Relação de Inscrições não homologadas	31/05/2019
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	31/05/2019
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	03 a 04/06/2019
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	13/06/2019
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	13/06/2019
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	25/06/2019
Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)	A partir 25/06/2019
Data Limite para Acerto de Dados	03/07/2019
PROVAS OBJETIVAS	07/07/2019
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	08/07/2019
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	09 a 11/07/2019
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	25/07/2019
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	25/07/2019
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas	26/07/2019
Recurso de Cartão Resposta	29/07 a 01/08/2019
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	07/08/2019
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas – Pós Recursos	07/08/2019
Edital de Convocação para Prova Prática	07/08/2019
Período de Envio de Títulos para todos os candidatos do Magistério	29/07 a 09/08/2019
Prova Prática de Motorista, Operador de Maquinas	11/08/2019
Resultado da Prova Prática de Motorista e Operador de Maquinas	13/08/2019
Período dos Recursos da Prova de Prática de Motorista e Operador de Maquinas	14 a 16/08/2019
Resultado dos Recursos da Prova de Prática de Motorista e Operador de Maquinas	21/08/2019
Divulgação do Resultado das notas dos Títulos do Magistério	02/09/2019
Período dos Recursos da Prova de Títulos do Magistério	03/09 a 05/09/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos	10/09/2019
Resultado Final	12/09/2019
OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.	



ANEXO II- CONTEÚDOS:

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL ALFABETIZADO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL ALFABETIZADO

PROGRAMA DE PORTUGUÊS: Gramática; Fonemas: vogais e consoantes; sílaba e divisão silábica; Ortografia; Pontuação; Acentuação tônica e gráfica; Substantivos e Adjetivos: gênero e número; Verbos regulares; Frase e oração.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Problemas com números naturais. Noção elementar numérica e gráfica de conjuntos. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro, Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS/LOCAIS: Sobre o Município e 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).

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: **Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, interseção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações



Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

LOM - Lei Orgânica Municipal Atualizada

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

<http://www.denatran.gov.br>

http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf

http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LOM: Lei Orgânica Municipal Atualizada.



SUS PARA: Auxiliar Odontológico e Técnico em Enfermagem

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ODONTÓLOGICO: As funções do auxiliar de consultório dentário na odontologia/Doenças infecciosas de preocupação para a odontologia; proteção pessoal; desinfecção de superfícies e equipamentos; circulação de instrumentos e disposição no consultório / Planejamento em saúde bucal; epidemiologia; educação para a saúde; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. / Doenças infecciosas de interesse odontológico; proteção pessoal e do equipamento; degermação das mãos e lavagem do instrumental; esterilização e desinfecção; limpeza do consultório odontológico; vocabulário de interesse ao controle de infecção. / Anatomia dental e funcional dos dentes - generalidades e morfologia. / Importância, vantagens, tipos psicológicos e requisitos do pessoal auxiliar em odontologia; A auxiliar odontológica e a ética profissional; a auxiliar odontológica ao telefone; funções dentro da equipe de saúde bucal; a auxiliar odontológica e a higiene; manual para ensinar a auxiliar odontológica. / Conceitos e definições; controle da infecção na odontologia; esterilização e desinfecção em odontologia; produtos químicos. / O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico; responsabilidade profissional do pessoal auxiliar; anatomofisiologia básica; materiais, instrumentais e técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; noções de: dentística, periodontia, radiologia, prótese, odontopediatria e endodontia. / Noções de: anatomia bucal, instrumentação, higiene e limpeza, manutenção do equipamento, esterilização do instrumental e biossegurança. / Cimentos e bases protetoras; materiais estauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios. Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia. Resolução CFO – 185/93.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de



lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem.

PROFESSOR 1º AO 5º ANO: Sociedade e cultura brasileira; Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e o qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicologia e inclusão; TDAH: Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade; Deficiência Mental. Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Parâmetros Curriculares Nacionais para o 1º e 2º ciclos; O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem; Desenvolvimento e aprendizagem da leitura e escrita; Fundamentos e Métodos de Alfabetização e Letramento; Consciência Fonológica; Leitura, produção e interpretação de diferentes portadores de textos, literatura; ENSINO DE MATEMÁTICA - Concepções de ensino de matemática; O processo de construção da lógica-matemática pela criança; O ENSINO DE HISTORIA E GEOGRAFIA - A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura; O ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS; O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. A importância do lúdico na sala de aula. **Legislação:** Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionadas à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. MEC. SAEB. Matemática. Orientações para o professor: SAEB/ Prova Brasil. Disponível em: http://revistaescola.abril.com.br/downloads/saeb_matematica.pdf SANTOS, LUCIANA PAVAN RIBEIRO DOS. O papel do professor diante do Bullying na sala de aula. Disponível em: <http://www.fc.unesp.br/upload/pedagogia/TCC%20Luciana%20Pavan%20-%20Final.pdf> ELEANA MARGARETE ROLOFF. A importância do lúdico em sala de aula. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/anais/Xsemanadeletras/comunicacoes/Eleana-Margarete-Roloff.pdf> CAROLINA PAZ MUÑOZ NAJLE E GERALDO A. FIAMENGHI JR. Relação professores-alunos com dificuldades de aprendizagem e comportamento: história de mudanças. Disponível em: http://www.mackenzie.br/fileadmin/Graduacao/CCBS/Pos-Graduacao/RELACAO_PROFESSORES_ALUNOS.pdf FERREIRA, Hugo Monteiro. A literatura na sala de aula: uma alternativa de ensino transdisciplinar. Disponível em: <ftp://ftp.ufrn.br/pub/biblioteca/ext/bdtd/HugoMF.pdf> Ana Delise Claich Cassol. A GEOGRAFIA SAINDO DA SALA DE AULA PARA O MUNDO. Disponível: [http://www.agb.org.br/XENPEG/artigos/GT/GT3/tc3%20\(8\).pdf](http://www.agb.org.br/XENPEG/artigos/GT/GT3/tc3%20(8).pdf) MACIEL, Francisca Izabel Pereira; BAPTISTA, Mônica Correia e MONTEIRO, Sara Mourão (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos:



orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte : UFMG/FaE/CEALE, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624:ensinofundamental&Itemid=859

Brasil. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=293&Itemid=358

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto nacional pela alfabetização na idade certa : todos os **Cadernos de Alfabetização Matemática**.

Brasília, 2014. Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br/2012-09-19-19-09-11>

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto nacional pela alfabetização na idade certa : todos os **Cadernos de Alfabetização em Língua Portuguesa**. Brasília : MEC, SEB, 2012. Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br/2012-09-19-19-09-11>

SANTOS, Carmi Ferraz e MENDONÇA, Márcia. Alfabetização e Letramento: conceitos e relações. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. Disponível em: http://www.ceelufpe.com.br/e-books/Alfabetizacao_letramento_Livro.pdf

ALBUQUERQUE, Eliana B. C., MORAIS, Artur G. E FERREIRA, Andréa Tereza B. As práticas cotidianas de alfabetização: o que fazem as professoras? In: Revista Brasileira de Educação. V. 13, n.38. maio/ago 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v13n38/05.pdf>

SOARES, Magda. A reinvenção da alfabetização. Revista Presença Pedagógica. Disponível em <http://www.presencapedagogica.com.br/capa6/artigos/52.pdf>

MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. In BEAUCHAMP, Jeanete, PAGEL, Sandra Denise; NASCIMENTO, Aricélia Ribeiro. Indagações sobre o Currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Formas de Organização do trabalho de Alfabetização e Letramento. In: BRASIL, Ministério da Educação. Alfabetização e Letramento na infância. Boletim 09/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: MEC/ SEB, 2005. Disponível em: <http://www.tvbrasil.org.br/fotos/salto/series/150630AlfabetizacaoeLetramento.pdf>

BRANDÃO, Ana Carolina P.; ROSA, Ester (org.) Leitura e produção de textos na alfabetização. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. Disponível em: http://www.ufpe.br/ceel/e-books/Leitura_Livro.pdf

CESAR COLL SALVADOR & ISABEL SOLE GALLART & JAVIER ONRUBIA GONI & MARIANA MIRAS MESTRES. Psicologia da Educação.

COLL, César (et alli). Construtivismo na sala de aula. Editora Ática. CONDEMARIN, Mabel. Transtorno de Déficit de Atenção: estratégias para o diagnóstico e a intervenção psicoeducativa. São paulo: Editora Palmeta do Brasil, 2006.

MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Brasília.

MEC. Pró-letramento: Programa de formação continuada de professores dos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental: Alfabetização e Linguagem/ Secretaria de Educação Básica - Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.

MEC. Pró-letramento: Programa de formação continuada de professores dos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental: Matemática / Secretaria de Educação Básica - Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.

SIMAO, ANTOINETTE & SIMAO, FLAVIA. Inclusão: Educação especial – educação essencial.

Editora Livroponto, 2004.

SCHMIDT, Maria Auxiliadora & CAINELLI, Marlene. Ensinar História. Editora Scipione, 2004.

PERRENOUD PHILIPPE - Dez novas competências para ensinar-Porto Alegre: Artes Médicas Sul -2000.

HERNANDEZ, FERNANDO - A organização do Currículo Por Projetos de Trabalho – Porto Alegre- Artes Médicas, 1998.

Andrea Rapoport, Dirléia Fanfa Sarmento, Marta Nörnberg e Suzana Moreira Pacheco (Orgs.) - A CRIANÇA DE 6 ANOS NO ENSINO FUNDAMENTAL - Porto Alegre: Mediação-2009.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução de Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998



Artigo 208 da Constituição Federal de 1998.

[Lei 7.853, de 1989, dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social.](#)

[Integra da Declaração de Salamanca, de 10 de junho de 1994, sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educacionais especiais](#)

LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada.

MEC. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Brasília.

[Decreto nº. 3.298, de 1999, regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.](#)

[Lei 10.172, de 2001, aprova o Plano Nacional de Educação que estabelece vinte e oito objetivos e metas para a educação das pessoas com necessidades educacionais especiais.](#)

[Resolução número 2, de 11 de setembro de 2001 que institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.](#)

[Íntegra do Decreto no. 3.956, de outubro de 2001, que promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência \(Convenção da Guatemala\).](#)

[Resolução do Conselho Nacional de Educação nº1/2002, define que as universidades devem prever em sua organização curricular formação dos professores voltada para a atenção à diversidade e que contemple conhecimentos sobre as especificidades dos alunos com necessidades educacionais especiais.](#)

[Lei nº 10.436/02 reconhece a Língua Brasileira de Sinais como meio legal de comunicação e expressão. Decreto No. 5.626/05 - Dispõe sobre a inclusão da Libras como disciplina curricular, a formação e a certificação de professor, instrutor e tradutor/intérprete de Libras. Decreto número 6.571, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre o atendimento educacional especializado.](#) MEC/SEESP Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007. Disponível em: http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf

Parecer CNE/CEB n.º 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental
Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB Nº 02/2007 Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Parecer CNE/CEB Nº 04/2008 Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.

Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB Nº 22/2009 Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.

Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.



ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: 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, paronímia; 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.

LOM: Lei Orgânica Municipal Atualizada.

SUS PARA: Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Enfermeiro, Fisioterapeuta e Bioquímico/Farmacêutico.

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de



trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social(PNAS); Sistema Único de Assistência Social(SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS.

PEDAGOGO: O Pedagogo e suas atribuições: supervisão, orientação educacional, orientação pedagógica e coordenação Pedagógica; o pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola; pedagogo e sua atuação com professores e alunos; História da Educação e da Pedagogia; Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação; Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Interdisciplinaridade; Os desafios da inclusão na Educação; Competências para a construção da cidadania; Inteligências Múltiplas; Didática e Praxis Pedagógica; Projeto Pedagógico da Escola: construção e implementação; Os processos de avaliação escolar; Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação; O desenvolvimento da criança; Conhecimentos Psicopedagógicos para a inserção social; Neuropsicologia e Inclusão. Educação especial; PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

INCLUSÃO – Revista da Educação Especial. Out. 2005. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/inclusao.pdf#page=40>

Diversidade e Currículo. In: BOLETIM 17 - SALTO PARA O FUTURO. Indagações sobre o currículo do Ensino Fundamental. Brasília: SEED-MEC-TV ESCOLA. Set, 2007, p. 30-33. Disponível em:<<http://tvbrasil.org.br/fotos/salto/series/155518Indagacoes.pdf#page=20>> /

Alves, Nilda e Garcia ,Regina Leite-O sentido da escola –RJ- DP&A-2000

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da Educação e da Pedagogia.: Geral e do Brasil.** São Paulo: Moderna, 2006.

BEE, Hellen. **A criança em desenvolvimento.** Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.

ELIAS, Marisa Del Cioppo. Celestin **Freinet: uma pedagogia de atividade e cooperação.** Petrópolis, RJ: Vozes, 1997

GADOTTI, Moacir. **Convite à leitura de Paulo Freire.** Série: Pensamento e ação no magistério. São Paulo: Scipione, 2001.

GARDNER, Howard. **Inteligências Múltiplas: a teoria na prática.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

DAVIS, Claudia; Oliveira, Zilma. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Ed. Cortez, 2010.

LIBANELO, Jose Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática.** Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBANELO, José Carlos. **Pedagogia e Pedagogos, para que?** 5ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.

LUCK, Heloísa. **Pedagogia Interdisciplinar: fundamentos teórico-metodológicos.** Petrópolis,RJ: Vozes, 1994.

LUCK, Heloísa. **Ação integrada: Administração, Supervisão e Orientação Educacional.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

MEC. **Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos do Ensino Fundamental.**

MORETTO, Pedro Vasco. **Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas.** Rio de Janeiro: Lamparina, 2007.

NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. **Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências.** São Paulo: Livros Érica, 2002.

ALDO VICTORIO FILHO E SOLANGE CASTELLANO FERNANDES MONTEIRO (ORGS.) - **CULTURA E CONHECIMENTO DE PROFESSORES- DP&A / LAMPARINA**

OLIVEIRA, Marta Kohl. **Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento – um processo sócio-histórico.** Série Pensamento e ação no magistério. São Paulo: Scipione, 2001.

PLACCO, [Vera Maria Nigro De Souza](#). **O Coordenador Pedagógico e o Cotidiano da Escola.** Loyola, 2003.



SIMAIA SAMPAIO e IVANA BRAGA DE FREITAS- TRANSTORNOS E DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM -: WAK EDITORA -
SAMPAIO, Rosa Maria Whitaker. **Freinet: evolução histórica e atualidades.**Série Pensamento e ação no magistério. São Paulo: Scipione, 2002.
SEBER, Maria da Glória. **Piaget: o diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio.** Série Pensamento e ação no magistério. São Paulo: Scipione, 1997.
VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Lições de Didática.** Campinas, SP: Papyrus, 2006.
LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada.
Leis que alteram a LDB 9394/96. Atualizadas.
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada.
Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada.
Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental.
Parecer CNE/CEB n.º 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.
Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
Parecer CNE/CEB Nº 02/2007 Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
Parecer CNE/CEB Nº 04/2008 Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.
Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Parecer CNE/CEB Nº 22/2009 Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.
Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.

NUTRICIONISTA: Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes *mellitus*, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades:



métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional. Lei Federal nº 8.234/1991, disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1989_1994/l8234.htm

Resolução CFN – 380/2005, disponível em:

<http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Resolução CFN – 465/2010, disponível em:

<http://www.cfn.org.br/novosite/arquivos/Resol-CFN-465-atribuicao-nutricionista-PAE.pdf>

PSICÓLOGO: A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

FONOAUDIÓLOGO: Código de ética; Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Linguagem oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Intervenção fonoaudiológica no ambiente hospitalar; Parecer Técnico.

ENFERMEIRO: Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem a o cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem;

FISIOTERAPEUTA: legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulto e pediátrica; á traumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial



e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermatofuncional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética.

FARMACÊUTICO /BIOQUÍMICO: Coleta de sangue: técnicas de coleta, cuidados e problemas específicos na coleta; anticoagulantes. Imuno-hematologia: Determinação dos antígenos eritrocitários e da importância clínica e transfusional; Sistema ABO dos grupos sanguíneos; Sistema RH dos grupos sanguíneos. Hematologia: Hematopoiese; Fisiologia e fisiopatologia da série vermelha e branca; hemostasia; coagulograma; diagnósticos das hemoglobinopatias; prova de falcização; alterações morfológicas dos leucócitos. Automação em hematologia; hemossedimentação; Coloração das células; Pesquisa de células LE; interpretação do hemograma. Imunologia: Reação de precipitação e aglutinação; reação de imunofluorescência; reação de imunoenensaio; teste imunológico de gravidez; reação imunológica aplicada ao diagnóstico de hepatite, rubéola, doenças auto-imunes, AIDS, alergias, doenças tumorais; Provas de aglutinação nas doenças infecciosas. Bioquímica: Fundamentos químicos, metodologias e interpretação laboratorial relacionadas às alterações de bilirrubinas, albumina, glicose, eletrólitos, proteínas, enzimas, mucoproteínas, carboidratos. Dosagens bioquímicas no sangue, métodos clássicos e enzimáticos. Uroanálise: Coleta de urina; conservantes; exame qualitativo; estudo microscópico do sedimento; proteína de Bence-Jones; proteinúria e clearance da creatinina. Parasitologia: Coleta. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Graham. Diagnóstico laboratorial das enteroparasitoses e protozooses. Microbiologia: Coleta de amostras para exame; Principais meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica; bacterioscopia; Isolamento e identificação de bactérias de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos; Hemocultura; Coprocultura. Legislação Farmacêutica: Conhecimento da legislação sobre especialidades farmacêuticas e produtos oficinais; conhecimento da legislação sobre entorpecentes. Ética Profissional; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; Biossegurança: normas e cuidados. Assistência Farmacêutica; Policia de Medicamentos;



ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social: Realizar as funções inerentes ao cargo, bem como, realizar visitas domiciliares, elaborar relatórios e encaminhar ao Coordenador de Departamento ou Secretário Municipal; Realizar as tarefas determinadas, formal ou informalmente, pelo Coordenador de Departamento, Secretários Municipais ou Prefeito.

Auxiliar administrativo I: Coletar dados, analisando-o, mediante normas específicas, para elaboração de relatórios, balancetes, quadros, tabelas, etc.; Efetuar registros em fichas cadastrais, documentos padronizados por datilografia, manuscritos ou sistema de computação, atendo às exigências de ordem administrativas e legal; Realizar confecção de folha de pagamento, rescisão de contrato de trabalho, encargo sociais, dentre outros; Efetuar o arquivo de documentos, segundo normas próprias; Efetuar o controle de bens de materiais diversos, mediante checagem dos registros com o inventário físico.

Auxiliar de Serviços Gerais: Quando do sexo masculino realizar serviços diversos como abertura de valas, escavação, aterros, coleta de entulhos, abertura de covas, roçagem estradas e outros serviços gerais necessários à conservação da boa estrutura do município; quando do sexo feminino, realizar serviços de limpeza geral a prédios e estabelecimentos públicos, bem como serviços de cozinha e confecção de merendas nas escolas rurais. Realizar todas as funções e tarefas determinadas pelos coordenadores de seus Departamentos ou Secretários Municipais.

Auxiliar odontológico: Realizar os serviços inerentes à função, auxiliando os dentistas nos atendimentos, elaboração de material necessário aos procedimentos, e outros, sempre sob orientação do profissional ao qual estiver auxiliando. Realizar as anotações de controle nas fichas dos pacientes, quando solicitado; realizar todas as funções e tarefas determinadas pelo Bioquímico, Coordenador de seus Departamentos Secretário Municipal e Prefeito.

Berçarista: Executar tarefas nos berçários da Creche Municipal, inerentes à função; realizar todas as funções e tarefas determinadas pelo Coordenador de seu Departamento, Secretário Municipal e ordem superior. Preparar o berçário de creches Municipais; cuidar das crianças a seu cargo, zelando-as a contendo; efetuar limpeza e arrumação do material utilizado, deixando-os em perfeitas condições de uso; ajudar a abrir e fechar a creche; responsabilizar-se por todo o material utilizado na creche; executar tarefas correlatas, a critério do Chefe Imediato; zelar pela desinfecção do local.

Bioquímico/Farmacêutico: Coleta e análise de sangue, fezes e urina; examinar e analisar leitura de lâminas de fezes, sangue e urina; coordenar e dirigir os trabalhos do laboratório, cumprindo e fazendo cumprir as normas emanadas do sistema de saúde nacional; supervisionar o trabalho do laboratório em todos os seus níveis; fornece relatórios mensais sobre o desenvolvimento de suas atividades; participar de campanhas educativas, visando a orientar o cidadão quanto às doenças infectocontagiosas; participar ativamente de campanhas desenvolvidas pelo Ministério da Saúde e Secretária Estadual de Saúde.

Enfermeiro: Auxiliar, checar e coordenar o serviço de saúde do Município; prestar atendimento de sua área aos pacientes; supervisionar materiais, condições de saúde e triagem de pacientes; zelar pelo cumprimento de Plano de Saúde do Município; Auxiliar na proposição de normas e regulamentos para o controle sanitário do Município; Auxiliar a condução dos programas de proteção à saúde da população.



Fiscal de Obras e Serviços Públicos: realizar todas as diligências necessárias, para o bom andamento dos serviços inerentes à função, no sentido de que o objetivo seja cumprido; fiscalizar a execução de obras e serviços, de acordo com orientação do secretário municipal; promover, nos termos da lei, as devidas atuações, respeitando sempre o direito do contraditório, levando, qualquer incidente ocorrido, diretamente, ao conhecimento do secretário municipal, assessor jurídico ou prefeito, para as devidas providências; outras funções de acordo com orientações do coordenador de seu departamento, secretário ou prefeito municipal.

Fisioterapeuta: realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmo; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para coluna, aos defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica, identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança dos SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;

Fonoaudiólogo: Os serviços de fonoaudiologia serão exercidos por profissionais com formação superior e tem por finalidade coordenar e integrar a saúde do povo do município. São objetivos dos serviços de fonoaudiologia: realizar outras atribuições com a sua especialização profissional.

Gari: Realizar os serviços de limpeza e varrição das ruas, sempre sobre orientação do Secretário, Prefeito ou Encarregado pelo setor; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento, Secretário ou Prefeito Municipal; fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeira, entulhos, etc.; promover o transporte dos entulhos e lixo domiciliar para locais previamente estabelecidos; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; promover limpeza de bueiras, bocas de lobos e outros, no sentido de melhorar o escoamento dos esgotos pluviais.

Mecânico: executar manutenção e conservação dos veículos públicos, identificando problemas nos vários sistemas dos carros, adotando formas para que todos os veículos tenham via útil mais



prologada, inclusive as máquinas pesadas; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu departamento, Secretário ou Prefeito Municipal. Examinar veículos, máquinas equipamentos que apresentarem defeitos, desmontando-os e consertando-os para a perfeita normalidade dos serviços, solicitando a quem de direito as peças a serem usadas para reparos dos veículos e máquinas; fazer testes em peças; executar outras tarefas correlatas.

Motorista: Zelar pelo cumprimento integral das normas de trânsito, sob pena de responsabilidade de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 169, de 24 de abril de 2002; dirigir os veículos colocados sobre sua responsabilidade; zelar para o bom uso dos veículos sobre sua responsabilidade, mantendo-os em condições gerais de higiene; realizar o abastecimento de combustível, verificação e complementação dos níveis de óleo de motor, caixa diferencial (se dor o caso), nível da água; informar ao Coordenador de seu Departamento ou Secretário Municipal, sobre o estado geral do veículo, solicitando providências necessárias a sua melhor manutenção; informar ao Coordenador de seu Departamento ou servidor responsável o nº de quilômetros rodados na viagem, ou no dia de trabalho, informar quilometragem inicial e final, ao final do dia; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento, ou Secretário Municipal. Operar e dirigir veículos de todos os tipos; verificar, diariamente, o nível de óleo, água e a quantidade de combustível do veículo a seu cargo; fazer o abastecimento regular do veículo, com relação a combustível lubrificante; comunicar ao superior imediato a necessidade de reparo do veículo.

Nutricionista: Elaborar cardápios e acompanhar o serviço das cantineiras no que diz respeito à higiene e economia doméstica; exercer as funções inerentes ao cargo, sob orientação do Chefe Imediato; outras funções de acordo com orientações de acordo com o Ministério da Educação, do Coordenador de seu Departamento, Secretário ou Prefeito Municipal.

Operador de Máquinas Pesadas: Operar máquinas pesadas, executando as funções, no que couber, prescritas para os motoristas; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento, ou Prefeito Municipal. Operar motoniveladoras, guindastes, escavadeiras e outras máquinas congêneres, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terras e detritos, asfaltamentos de ruas. Aberturas de estradas, valas, etc., verificar diariamente o nível de óleo, água e a quantidade de combustível da máquina; fazer abastecimento da máquina de combustível, lubrificante e água; comunicar ao superior imediato a necessidades de reparo da máquina.

Operário: Fazer Limpeza na área urbana e rural do Município; promover o transporte de entulhos para locais adequados; executar serviços relacionados com abates de animais; executar a pesagem dos animais; medir, alinhar e marcar o calçamento das ruas a serem executadas, para a comunidade; executar serviços de fabricação de blocos, meio-fio, tijolos, bloquetes, etc., executar tarefas correlatas e conservar estradas municipais.

Pedagogo: Juntamente com a direção elaborar e responsabilizar-se pela divulgação e execução da Proposta Pedagógica da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa; organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade; estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo; acompanhar e a avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas e aprendizagens identificados; coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola; Acompanhar o plano de curso dos professores verificando coerência entre os descritores (objetivo), os conteúdos e metodologias; Acompanhar a sequência de didática (plano de aula) quinzenalmente oferecendo sugestões que possa contribuir para o trabalho pedagógico do professor. Verificar as atividades avaliativas antes de serem aplicadas ao discentes evitando prejudicar o aluno em suas interpretações; verificar a coerência da



sequência didática (plano de aula) quanto aos conteúdos aos descritores (objetivos) e metodologia de avaliação; atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; Coordenar e acompanhar os horários de atividade de reforço; Promover oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada; Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações; Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros bimestrais, orientando do docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente; Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicadas no plano de trabalho dos professores; Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais; Elaborar seu plano de trabalho que deve conter os seguintes tópicos: apresentação, objetivos, metodologia, detalhamento da ações, estratégias, recursos utilizados, avaliação, cronograma de execuções e ações. Identificar atividades/eventos obrigatórios de interesse da escola; Elaborar a agenda do dia priorizando os compromissos; Assegurar que os alunos estejam em sala de aula ou em atividade extraclasse; Ouvir alunos e professores e ajuda-los nas dificuldades do professo de ensino aprendizagem; Observar o diário dos professores, para controle de acompanhamento do plano de curso ; Obs.: Os Coordenadores Pedagógicos possui funções múltiplas e significativas que se desenvolvem como: Preventiva: acompanhar o processo pedagógico, a fim de obtermos resultados positivos na melhoria do ensino – aprendizagem. Construtiva: Auxiliar o docente a superar suas dificuldades de maneira positiva e cooperativa. Criativa: Estimular a iniciativa do docente, buscar novos caminhos, pesquisar e criar novos recursos do ensino.

Pedreiro: exercer as funções inerentes ao cargo; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento, Secretário ou Prefeito Municipal.

Professor Municipal da Educação Infantil do 1ª ao 5ª ano: exercer as funções inerentes ao cargo; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento ou Secretário Municipal.

Psicólogo: Os serviços de Psicologia serão exercidos por profissionais com formação superior e tem por finalidade coordenar e integrar a saúde psicológica do povo do município. São objetivos dos serviços de psicologia: avaliar o estado psicológico do paciente a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e senergismo das estruturas psíquicas envolvidas; elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; estabelecer rotinas para assistência psicológica, fazendo sempre as adequações necessárias; recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestadas ao paciente; desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento de serviços; zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científica-profissional e da isonomia nas relações profissionais; participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos; contribuir no planejamento, investigação, estudos epidemiológicos e integrar os órgãos colegiados de controle social; desenvolver programas coletivos contributivos à administração dos riscos de acidente de trabalho; integrar cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária; planejar, implantar, coordenar, supervisionar, elaborar e efetuar controle periódico de qualidade.



Recepcionista: Receber os visitantes, que autoridade ou não; informar a todos a localização dos diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal, evitando desta forma perda de tempos ao contribuinte; informar a todos os principais pontos do Município, envolvendo produção, turismo, etc.; manter perfeita harmonia entre contribuinte e os diversos setores da Prefeitura Municipal; Informar ao Prefeito Municipal, com antecedência necessária, possíveis visitas de autoridades de outras localidades ao Município.

Técnico em Enfermagem: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; cumprir as determinações emanadas da Secretária Municipal onde estiver lotado, mormente no que permite ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho; zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso.

Vigia: Zelar pela segurança preservando o patrimônio que estiver sob sua guarda, sob pena de responsabilidade com base na Lei Municipal nº 169, de 24 de abril de 2002; exercer as funções inerentes ao cargo, sob orientação do chefe imediato; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento. Secretário ou Prefeito.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE REDUTO





ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2018 da Prefeitura Municipal de Reduto / MG, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados. Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____

Nº CPF: _____ Data Nascimento: ____/____/____

(Não esquecer de anexar os documentos necessários, que não serão aceitos posteriormente)