

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017/PMC**

A **Prefeitura Municipal de Cláudio** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Processo Seletivo Simplificado** destinado ao provimento de vagas existentes para os Cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo artigo 37, IX da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal nº. 21 de 22 de novembro de 2010 e suas alterações posteriores, em especial, pelas alterações incorporadas pela Lei Complementar nº. 101, de 27 de abril de 2017, por força de seu artigo 5º e Portaria Municipal nº. 290 de 17 de julho de 2017.

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

## **I N S T R U Ç Õ E S   E S P E C I A I S**

### **1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos Cargos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 01 (um ano), prorrogável por mais 01 (um ano), a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Cláudio**.

1.2. O nível de formação, o valor da inscrição, o código da opção, a nomenclatura do Cargo, as vagas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, o salário inicial e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

**TABELA I**

<b>CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ COMPLETO</b>						
<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 32,00</b>						
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
101	Agente Comunitário de Saúde – PSF VII	Cadastro Reserva	--	40 horas semanais	1.205,73	- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; (conforme Anexo V deste Edital); - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e - Haver concluído o ensino fundamental.
102	Coveiro	02	--	40 horas semanais	937,00	Ensino Fundamental Incompleto.
103	Operador de Máquinas	02	--	40 horas semanais	1.476,99	Ensino Fundamental Incompleto e comprovação de habilitação de motorista na categoria especificada no Art. 144 da Lei Federal 9.503/97 e aprovação em curso específico promovido pelo Município.
104	Operário	22	--	40 horas semanais	937,00	Ensino Fundamental Incompleto.
105	Vigia Noturno	02	--	180 horas mensais (escala de 12 X 36)	937,00	Ensino Fundamental Incompleto.

<b>CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>						
<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 42,00</b>						
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
201	Atendente de PSF	05	--	40 horas semanais	1.087,51	Ensino Médio Completo.
202	Auxiliar de Laboratório	01	--	40 horas semanais	1.087,51	Ensino Médio Completo.
203	Fiscal Municipal de Obras	02	--	40 horas semanais	1.087,51	Ensino Médio Completo.
204	Fiscal Municipal de Postura	Cadastro Reserva	--	40 horas semanais	1.087,51	Ensino Médio Completo.

205	Fiscal Municipal de Tributação	01	--	40 horas semanais	1.087,51	Ensino Médio Completo.
206	Orientador Social CRAS/ CREAS	02	--	40 horas semanais	1.878,63	Ensino Médio Completo.
207	Técnico Desportivo	Cadastro Reserva	--	40 horas semanais	1.087,51	Ensino Médio Completo.

<b>CARGOS PARA NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>						
<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 42,00</b>						
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
301	Técnico de Enfermagem	11	03	40 horas semanais	1.408,94	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.
302	Técnico de Segurança do Trabalho	01	--	40 horas semanais	1.245,65	Curso Técnico de Segurança de Trabalho.
303	Técnico em Higiene Dental	01	--	40 horas semanais	1.265,57	Curso Técnico em Higiene Dental ou em Saúde Bucal, registro no respectivo Conselho de Classe.
304	Técnico em Informática	01	--	40 horas semanais	1.245,65	Conclusão de curso técnico em informática.

<b>CARGOS PARA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>						
<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 54,00</b>						
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
401	Advogado do CREAS	01	--	30 horas semanais	2.878,20	Curso Superior em Direito e Registro na OAB.
402	Bioquímico	01	--	40 horas semanais	3.022,08	Curso Superior de Química ou Bioquímica ou Biomedicina ou Farmacêutico-bioquímico com respectivo registro no Órgão de Classe.
403	Coordenador do CREAS	01	--	40 horas semanais	3.118,99	Curso Superior em qualquer área, com o respectivo registro em Conselho de Classe (quando houver).
404	Enfermeiro	Cadastro Reserva	--	40 horas semanais	3.022,08	Curso superior completo, registro no respectivo Conselho de Classe e CNH – Categoria “A” ou “B” ou “AB”.
405	Procurador Municipal	01	--	40 horas semanais	4.000,00	Curso Superior Completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

406	Profissional de Educação Física de Esportes	03	--	40 horas semanais	1.958,86	Curso Superior Completo e registro no CREF.
407	Profissional de Educação Física da Saúde	01	--	40 horas semanais	1.958,86	Curso Superior de Educação Física Completo e Registro no respectivo Órgão de Classe.

\* Vagas AC – para ampla concorrência

\*\* Vagas PCD – para pessoas com deficiência

1.2.1. As vagas oferecidas são para o Município de Cláudio.

1.3. A Descrição Sumária dos Cargos será obtida no Anexo I deste Edital.

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

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72 ou ser estrangeiro naturalizado em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2.1.2. Ter, na data de Admissão, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo 1 e a documentação comprobatória solicitada na ocasião da convocação, citada no Capítulo 12., deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.7. Possuir o CPF regularizado e atualizado;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração e contra a Fé Pública;

2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.10. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.11. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

2.1.12. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo;

2.1.13. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Cláudio**.

2.1.14. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados neste capítulo, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via *Internet*, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, **iniciando-se no dia 06 de novembro às 10h e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 23 de novembro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

3.2. Caso o interessado ainda não tenha cadastro no site do Instituto Nosso Rumo, deverá

acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Candidato, cadastre-se agora ou acesse sua conta", no canto superior direito do site. Uma nova tela será aberta com o título "Painel do Candidato – Acesso Restrito". Na sequência clique em "Ainda não sou cadastrado".

3.2.1. Após os procedimentos apontados no item 3.2., uma nova tela será aberta com o título "Cadastro Pessoal". Preencha todos os campos exigidos, de forma clara e correta. Ao final do preenchimento, clique em "Realizar Cadastro". Após esses procedimentos, o nome do candidato aparecerá em vermelho no canto superior esquerdo da tela, o que significa que o candidato já está cadastrado no site e dentro de sua área restrita.

3.2.2. Na sequência o candidato deverá acessar a aba "Concursos", e em seguida a opção "Inscrições Abertas". Selecione o Processo Seletivo Simplificado desejado e clique no respectivo link. Na sequência, basta clicar no botão "Inscrição e Correção Cadastral" e no link "Faça aqui a sua inscrição". Leia a declaração na íntegra, confirme se concorda com os termos da declaração e clique em "PROSSEGUIR". Uma tela será aberta para que o candidato confirme as informações pessoais: caso haja alguma informação errada clique em "Atualizar Cadastro" e corrija os erros; do contrário, basta clicar em "Prosseguir". Enfim, a tela de inscrição será aberta. Preencha todos os campos exigidos, de forma clara e correta, e ao final clique em "REALIZAR A INSCRIÇÃO". Uma nova tela será aberta solicitando a confirmação dos dados da inscrição: caso haja alguma informação errada clique em "Voltar e Corrigir" e corrija os erros; do contrário, basta clicar em "Confirmar Inscrição". Uma nova tela será aberta confirmando que a inscrição foi gravada com sucesso. Clique no link "Gerar Boleto" e imprima e/ou salve o Boleto Bancário.

3.3. Caso o interessado já tenha cadastro no site do Instituto Nosso Rumo, deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Candidato, cadastre-se agora ou acesse sua conta", no canto superior direito do site. Uma nova tela será aberta com o título "Painel do Candidato – Acesso Restrito". Na sequência digite seu CPF e sua senha para acesso à área do candidato.

3.3.1. Após acessar a área do candidato, basta seguir as orientações dispostas no subitem 3.2.2. para gravar sua inscrição.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição on-line, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a **Prefeitura Municipal de Cláudio e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24 de novembro de 2017**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o Cargo pretendido.

3.5.2 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento, e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.3. O Instituto Nosso Rumo e a Prefeitura Municipal de Cláudio não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição, ou que tenham sido alterados/ adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação ou fraudes causadas por vírus ou outras razões.

3.5.4. Após o período mencionado no item 3.5. não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.6.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.6.2 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.6.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.6.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Cláudio** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.7.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.7.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.



3.7.3. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento.

3.7.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.7.2. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição.

3.7.5. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar, caso em que, referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

3.8. A partir **das 17h do dia 27 de novembro de 2017**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via *Internet*, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.8.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), clicar em "Candidato, cadastre-se agora ou acesse sua conta", no canto superior direito do site. Uma nova tela será aberta com o título "Painel do Candidato – Acesso Restrito". Na sequência digite o CPF e a senha para acesso à área do candidato e clique em "Entrar". Selecione a opção "Meus Concursos" e clique no link do respectivo Processo Seletivo Simplificado desejado. Ao abrir a tela de informações do Processo Seletivo Simplificado, clique no botão "Situação das Inscrições e 2º via de boleto" e em seguida no link "Consulta de Inscrição". Selecione a inscrição desejada e clique em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.9. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, o candidato poderá interpor recurso no período de **28 a 29 de novembro de 2017**, nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**.

3.9.1. Para acessar o link de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Processo Seletivo Simplificado desejado, clicar em "Recursos", e por fim clicar no link "Recursos contra o indeferimento das inscrições". O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do

candidato, tendo em vista que a interposição do recurso é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR".

3.9.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas para o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (011) 3664-7878, nos dias úteis no horário das 8h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados, ou através do correio eletrônico (*e-mail*) **candidato@nossorumo.org.br**.

3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do certame **Prefeitura Municipal de Cláudio – Processo Seletivo Simplificado 03/2017/PMC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP.

3.10.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.10.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

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

3.10.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da

candidata.

3.10.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.10.5. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao Instituto Nosso Rumo, conforme endereço constante no item 3.10.

3.10.6. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir das **17h de 27 de novembro de 2017**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.10.6.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.10.6., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Processo Seletivo Simplificado desejado, clicar em "Situação das Inscrições e 2ª via de boleto", e por fim clicar no link "Acompanhamento das Inscrições". O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a consulta é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR".

3.10.7. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Processo Seletivo Simplificado para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **28 a 29 de novembro de 2017**, e seguir as instruções ali contidas.

3.10.7.1. Para acessar o link de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.10.7., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Processo Seletivo Simplificado desejado, clicar em "Recursos", e por fim clicar no link "Recursos contra o resultado da análise de solicitação de condição especial". O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a interposição do recurso é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR". Ao finalizar o recurso o site

disponibilizará um protocolo, cujo número deverá ser anotado pelo candidato para futuras consultas.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado, será feita por ocasião da convocação para Admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.11.1. O candidato aprovado e convocado para Admissão que não apresentar os documentos e requisitos mínimos exigidos para o Cargo, terá anulado todos os atos praticados no Processo Seletivo Simplificado.

3.12. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **Prefeitura Municipal de Cláudio** que terá a assistência de equipe multiprofissional que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Cláudio**, através de equipe multiprofissional.

4.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

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

4.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas,

avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.9. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Processo Seletivo Simplificado no envelope: **Prefeitura Municipal de Cláudio – Processo Seletivo Simplificado 03/2017/PMC**, os documentos a seguir:

4.9.1. Cópia autenticada em cartório do Laudo Médico, atualizada a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.9.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

4.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.11. O Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), na data provável de **27 de novembro de 2017, a partir das 17h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de candidato deficiente para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99.

4.11.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para deficientes indeferida, poderá interpor recurso no período entre **28 e 29 de novembro de 2017**, através do site do Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

4.11.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para deficientes, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), na data provável de **30 de novembro de 2017, a partir das 17h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

4.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.13. O candidato deficiente que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação

geral de aprovados.

## 5. DAS ETAPAS E DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

**TABELA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Fase</b>	<b>Etapa</b>
Prova Objetiva	1ª Etapa
Avaliação de Títulos	2ª Etapa
Prova Prática	

5.2. Tabela de Cargo com suas respectivas fases:

**TABELA DE FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Nível Fundamental Incompleto</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
102 - Coveiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
	Prática	Conforme capítulo 9 deste Edital.	
104 - Operário 105 - Vigia Noturno	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
103 - Operador de Máquinas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática	Conforme capítulo 9 deste Edital.	



<b>Nível Fundamental Completo</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
101 - Agente Comunitário de Saúde PSF VII	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10

<b>Nível Médio/ Técnico</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
201 - Atendente de PSF 203 - Fiscal Municipal de Obras 204 - Fiscal Municipal de Postura 205 - Fiscal Municipal de Tributação 206 - Orientador Social do CRAS/ CREAS 207 - Técnico Desportivo 302 - Técnico de Segurança do Trabalho 304 - Técnico em Informática	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
202 - Auxiliar de Laboratório 301 - Técnico de Enfermagem 303 - Técnico em Higiene Dental		Língua Portuguesa Matemática Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 5 10

<b>Nível Superior</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
401 - Advogado do CREAS 403 - Coordenador do CREAS 405 - Procurador Municipal	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 8 18
	Avaliação de Títulos	Conforme capítulo 8 deste Edital.	
406 - Profissional de Educação Física de Esportes 407 - Profissional de Educação Física da Saúde	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
	Avaliação de Títulos	Conforme capítulo 8 deste Edital.	
402 - Bioquímico 404 - Enfermeiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 8 5 12
	Avaliação de Títulos	Conforme capítulo 8 deste Edital.	

5.3. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

5.4. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado através de Edital de Convocação.

5.5. A Avaliação de Títulos para os Cargos 401 – Advogado do CREAS, 402 – Bioquímico, 403 – Coordenador do CREAS, 404 – Enfermeiro, 405 – Procurador Municipal, 406 – Profissional de Educação Física de Esportes e 407 – Profissional de Educação Física da Saúde, terá caráter classificatório e será realizada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

## **6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E ENTREGA DE TÍTULOS**

6.1. As Provas Objetivas, e Entrega de Títulos serão realizadas no **Município de Cláudio**, na data prevista de **10 de dezembro de 2017**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no **Mural Oficial do Município** e divulgados através da *Internet* no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, observado o Oficial de Brasília/ DF.

6.1.1. Para convocação das provas, os candidatos **NÃO** receberão via Correios nenhum comunicado ou carta sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações para realização de sua prova, a partir de **05 de dezembro de 2017**, através do site do Instituto Nosso Rumo ou através do **Mural Oficial do Município**.

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Município de Cláudio**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2.1. Caso ocorra o quanto disposto no subitem 6.1.2. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/ inscrição no Processo

Seletivo Simplificado, bem como observadas a viabilidade e conveniência do Instituto Nosso Rumo. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

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

6.1.3.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1. deste Capítulo.

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

6.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos pelo candidato no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, nos **2 (dois) dias úteis** após a aplicação das provas objetivas, conforme segue:

- a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login no **Painel do Candidato**, digitando o CPF e a respectiva senha, e selecionar o **Processo Seletivo Simplificado 03/2017/PMC da Prefeitura Municipal de Cláudio**.
- b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrição e Correção Cadastral** e acessar o link **Faça aqui sua correção cadastral**, efetuando a correção desejada.

6.4. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do

**Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone **(11) 3664-7878**, das 8h30 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.4.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital.

6.4.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.4. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha.

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

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

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

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

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

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

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

6.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** realizará a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e boleto pago.

6.7.1. A inclusão de que trata o item 6.7., será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Processo Seletivo Simplificado, e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.7., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### **6.7.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

6.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.7.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares e fones de ouvido.

6.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 6.5. deste Edital;

6.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.7.4. O descumprimento dos itens 6.7.3. e seus subitens implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### **6.8. Quanto às Provas Objetivas:**

6.8.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta

esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

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

6.9. As provas objetivas terão duração de **3h (três horas)**.

6.10. O tempo mínimo de permanência em sala será de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**. Somente após o tempo mínimo de permanência em sala que o candidato poderá deixar o local de provas, deixando com o fiscal da sala sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção, e seu caderno de questões.

6.10.1. O(a) candidato(a) que tiver interesse em levar seu Caderno de Questões, somente poderá fazê-lo se permanecer em sala até os 30 (trinta) minutos que antecedem o fim do tempo total de prova.

6.11. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

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

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

6.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5., alínea "b", deste Capítulo;

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

6.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.10., deste capítulo;

6.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

6.12.6. For surpreendido portando máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol (mesmo que de grau), bem como protetores auriculares;

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

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

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

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

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

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

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



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

6.14. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.14.1. Nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

6.14.3. Excetuada a situação prevista no item 3.15.4. do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

6.19. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pelo Instituto Nosso Rumo, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

6.21. Os gabaritos provisórios da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**) na data prevista de **11 de dezembro de 2017**.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

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

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

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

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos ao(s) Cargos **401 – Advogado do CREAS, 402 – Bioquímico, 403 – Coordenador do CREAS, 404 – Enfermeiro, 405 – Procurador Municipal, 406 – Profissional de Educação Física de Esportes e 407 – Profissional de Educação Física da Saúde**, habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

8.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala, após o fechamento dos portões e antes do início das provas**, que será realizada em **10 de dezembro de 2017**. Após este momento não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

8.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**. Não serão aceitos documentos originais.

8.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de

curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no Processo Seletivo Simplificado não será considerada como Título, exceto para o cargo 403 – Coordenador do CREAS, nas formações previstas no item 8.14 deste Capítulo.

8.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**, exceto para o cargo 403 – Coordenador do CREAS, cuja pontuação máxima será de **11 (onze) pontos**.

8.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

8.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.12. Todos os documentos apresentados, **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica autenticada e não em seu original.

8.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

## TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA</b> .	2,5	2,5	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA</b> .	1,5	1,5	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA</b> .	1,0	1,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Tempo de Serviço	1,0	3,0	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação ao cargo pretendido, referente aos 05 (cinco) últimos anos (contados da publicação deste Edital), registrado pela instituição ou pessoa jurídica devidamente constituída, legalmente autorizada. Será atribuído 01 (um) ponto para cada ano completo de 365 dias (seguir modelo apresentado no Anexo IV deste Edital).
e) Formação em Serviço	0,50	2,0	Certificados de cursos, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 30 (trinta) horas apresentadas e comprovadas.

(Entregar no dia da prova em **10/12/2017**, ao fiscal da sala, de acordo com o item 8.3. e subitens 8.3.1. e 8.3.2., deste Capítulo).

8.14. Com base no Artigo 3º da Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, exclusivamente para o cargo **403 – Coordenador do CREAS**, além dos títulos apontados na tabela acima, poderão também ser encaminhados os seguintes títulos:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
f) Graduação (bacharelado) concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que em uma das seguintes áreas: - Administração; - Antropologia; - Assistência Social; - Contabilidade; - Direito; - Economia; - Economia Doméstica; - Pedagogia; - Psicologia; - Sociologia; - Terapia Ocupacional.	1,0	1,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

(Entregar no dia da prova em **10/12/2017**, ao fiscal da sala, de acordo com o item 8.3. e subitens 8.3.1. e 8.3.2., deste Capítulo).

## 9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Concorrerão à Prova Prática os candidatos ao(s) **Cargos 108 – Coveiro e 109 – Operador de Máquinas**, habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.

9.2. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de Cláudio, na data prevista de **21 de janeiro de 2018**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), e publicados no Mural Oficial do Município de Cláudio.

9.2.1. A data da prova prática é sujeita à alteração.

9.2.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas práticas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2., deste capítulo.

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

9.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas até a **20ª (vigésima)** posição observando a ordem de classificação provisória, incluindo também os empatados na última posição.

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

9.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

9.4.1. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em local e com equipamentos adequados à prática da função.

9.5. O candidato será considerado APTO ou INAPTO no final da avaliação.

9.6. A Prova Prática de Operador de Máquinas contará com o acompanhamento do chefe do Departamento de Transporte Municipal e será configurada da seguinte forma:

9.6.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo-função de Operador de Máquinas, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

9.6.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

- a) Iniciativa e Apresentação;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

9.6.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 9.6.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

- a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
- b) Regular = 5 (cinco) pontos
- c) Bom = 15 (quinze) pontos
- d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

9.7. A Prova Prática para o cargo de Coveiro será configurada da seguinte forma:

9.7.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo-função de Coveiro, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

9.7.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

- a) Iniciativa e Apresentação;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

9.7.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 9.7.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

- a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
- b) Regular = 5 (cinco) pontos
- c) Bom = 15 (quinze) pontos
- d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

9.8. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

9.8.1. O candidato receberá pontuação de acordo com o tipo de conceito obtido, em conformidade aos itens 9.6.3 ou 9.7.3 deste capítulo.

9.8.2. Será considerado APTO o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

9.9. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.10. A Prova Prática terá caráter **eliminatório**.

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

9.12. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo na data prevista de **26 de janeiro de 2018**.

9.12.1. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e não convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Processo Seletivo.

9.12.2. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e habilitados nas fases anteriores serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



9.13. As Provas Práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

10.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, somado à nota da Avaliação de Títulos (quando houver).

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de Cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), e caberá recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos, deste Edital.

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

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e publicada no Mural Oficial do Município.

10.6.1. Serão publicados em jornais apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

10.6.2. O resultado geral final do Cargo poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao

candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos (quando houver);

10.7.3. Obtiver maior número de pontos na disciplina de língua portuguesa;

10.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de matemática (quando houver);

10.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de noções de informática (quando houver);

10.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de políticas de saúde (quando houver);

10.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de conhecimentos gerais (quando houver);

10.7.8. Obtiver maior número de pontuação na avaliação de títulos (quando houver);

10.7.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.8. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 10.7.9. acima, o Instituto Nosso Rumo poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

10.8.1. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo Cargo, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo Instituto Nosso Rumo, o desempate ocorrerá através de

sorteio na presença dos candidatos envolvidos por Cargo.

10.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à Admissão para o Cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Cláudio, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de Admissão de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do resultado da análise das solicitações de isenção do valor da inscrição, do resultado das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas, aplicação das provas, divulgação dos gabaritos provisórios e divulgação dos resultados provisórios das etapas de avaliação.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**.

11.2.1. Para acessar o link de recurso após acessar o site **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)** o candidato deverá clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Processo Seletivo Simplificado desejado, clicar em "Recursos", e por fim clicar no link referente ao recurso desejado. O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a interposição do recurso é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR". Ao finalizar a interposição do recurso o site disponibilizará um protocolo, cujo número deverá ser anotado pelo candidato para futuras consultas.

11.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:

11.2.2.1. Divulgação das inscrições efetivadas;

11.2.2.2. Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

11.2.2.3. Divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;

11.2.2.4. Aplicação das provas objetivas;

11.2.2.5. Divulgação dos gabaritos provisórios;

11.2.2.6. Divulgação dos resultados provisórios das etapas de Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e Provas Práticas.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.2.2.

11.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2., deste Capítulo.

11.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

11.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, a mesma será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/ oficial.

11.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8. acima.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente e;

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

12.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Cláudio** e o limite fixado pela Legislação Municipal com despesas de pessoal.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação. A **Prefeitura Municipal de Cláudio** reserva-se o direito de proceder às Admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para Admissão na **Prefeitura Municipal de Cláudio** assinarão contrato de trabalho que reger-se-á pelo Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

12.4. Por ocasião da convocação que antecede a Admissão, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

12.4.1. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de Sedex com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Cláudio** na data estabelecida no mesmo.

12.5. É facultado à Administração exigir dos candidatos classificados, quando da convocação para Admissão, além da documentação prevista no Capítulo 2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

12.6. Os candidatos convocados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Cláudio no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da respectiva publicação, ou da comprovação do recebimento do telegrama, munidos dos documentos discriminados a seguir:

- a. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- c. Certidão de Nascimento dos filhos;
- d. Carteira de Vacinação dos filhos menores de até 06 anos de idade (se for o caso) e comprovação de frequência escolar dos filhos com idade de 07 a 17 anos;
- e. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) atualizado;
- f. Cadastro do PIS/PASEP;
- g. Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- h. Título de Eleitor;
- i. Certidão Negativa de Débitos junto ao município;
- j. Atestado Médico Admissional;
- k. 01 (uma) foto 3x4, coloridas e recentes;

- l. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- m. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
- n. Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;
- o. Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;
- p. Declaração de Bens atualizada;
- q. Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- r. Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;
- s. Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú S/A.
- t. A abertura de conta a que se refere o item acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.
- u. Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (1º e 2º grau).
- v. Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe, ao cargo inscrito, quando o caso;
- w. Certidão de bons antecedentes criminais;

12.6.1. Identificado, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.6.2. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Cláudio** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou Admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

12.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo

Simplificado, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Cláudio através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Cláudio**, situada à **Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000.**

12.10. Não será admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de convocação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Mural Oficial do Município, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Cláudio** e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão publicados no Mural Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado. **Portanto não serão publicados resultados provisórios ou intermediários, sendo esses de divulgação exclusiva no site Nosso Rumo www.nossorumo.org.br.**

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no Mural Oficial do Município.

13.4. A **Prefeitura Municipal de Cláudio** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

13.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.



13.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado, com todas as suas decorrências. No caso específico de irregularidades constatadas nos documentos apresentados o infrator poderá ser enquadrado nas penalidades previstas nos artigos 298, 299 e 305 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848 de 07/12/1940), sem prejuízo das medidas cabíveis de ordem administrativa ou cível.

13.7. Caberá à **Prefeitura Municipal de Cláudio** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, a qual poderá ser efetuada por Cargo ou a critério da Administração.

13.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural Oficial do Município.

13.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao Instituto Nosso Rumo, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a da **Prefeitura Municipal de Cláudio**, situada à **Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000**, através de correspondência com aviso de recebimento.

13.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

13.11. A **Prefeitura Municipal de Cláudio** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.11.1. Endereço não atualizado.

13.11.2. Endereço de difícil acesso.

13.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para Admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.13. A **Prefeitura Municipal de Cláudio** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.15. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob responsabilidade do Instituto Nosso Rumo, havendo o envolvimento da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

13.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da **Prefeitura Municipal de Cláudio** e pelo Instituto Nosso Rumo, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Cláudio, 25 de outubro de 2017.

**JOSÉ RODRIGUES BARROSO DE ARAÚJO**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIO**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **101 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF VII**

Cadastrar as famílias pertencentes à área de atuação. Atualizar periodicamente as informações de sua respectiva área de atuação. Coletar dados para análise da situação das famílias cadastradas. Identificar situações de riscos e agendar visitas domiciliares da Equipe de Saúde. Acompanhar diariamente as famílias, realizando no mínimo 01 visita domiciliar mensal a cada família. Orientar a comunidade sobre o uso adequado dos serviços de saúde. Divulgar e participar de reuniões da Equipe de Saúde com a comunidade. Orientar a comunidade sobre as medidas preventivas no combate às doenças de um modo geral. Participar dos programas de treinamentos e reciclagens. Participar do processo de planejamento local e das reuniões de avaliação e acompanhamento. Efetuar o diagnóstico preventivo e acompanhar os pacientes com doenças crônicas; Cumprir as Metas dos programas pactuados com o Ministério da Saúde, na forma estipulada por este órgão. Exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **102 – COVEIRO**

Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápida e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; manter a limpeza e conservação de jazidos e covas; realizar a exumação dos cadáveres; zelar pela conservação do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **103 – OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos. Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **104 – OPERÁRIO**

Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato, roçando, construindo pontilhões, mata-burros, bueiros, abrindo valetas e pintando meio-fio. Varrer, carregar e transportar o lixo das ruas. Executar serviços de assentamento de manilhas, quebra de pedras, preparação de massa, carregamento e descarregamento de caminhões. Fazer blocos, bloquetes e similares. Abrir covas e cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal. Executar serviços referentes à limpeza e manutenção de jardins e outras áreas verdes do município, irrigando, adubando, plantando e podando as plantas. Lavar veículos e consertar pneus. Abater animais no abatedouro municipal. Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **105 – VIGIA NOTURNO**

Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços; vigiar a entrada e saída de pessoas ou bens da entidade; presta informações que possibilitam a punição de infratores e volta a normalidade; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de

complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **201 – ATENDENTE DE PSF**

Fazer atendimento diário dos usuários dos PSFs; Intermediar as necessidades do usuário e a estrutura organizacional, além de lidar com o sofrimento pela debilitação da saúde; Recepcionar/ controlar paciente e encaminhar visitantes para os setores corretos da Unidade; Responder perguntas gerais ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Atender telefonemas; Executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

#### **202 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Orientar o paciente ou usuário quanto a realização de exames e coleta. Atender ao usuário, quando solicitado, para orientações e entrega de exames. Realizar a coleta ou recebimento do material (sangue, fezes e urina). Manterá os instrumentos limpos para realização dos exames. Disponibilidade sempre que houver necessário, quanto ao trabalho. Manter bom espírito de equipe e relacionamento interpessoal. Participar dos programas de treinamento e reciclagem. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **203 – FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **204 – FISCAL MUNICIPAL DE POSTURA**

Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais definidas na Lei Municipal nº 834 de 25/09/1999 e demais legislação correlata; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento às formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras tarefas correlatas.

#### **205 – FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO**

Efetuar diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes. Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado. Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos de contribuintes. Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da Legislação Tributária. Instruir processos tributários e de cobrança da Dívida Ativa. Elaborar boletins de atividades de promoção e relatórios sobre ocorrências fiscais. Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em Leis ou Regulamentos Municipais. Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos Tributos Municipais. Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes. Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização da taxa de licença de localização e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza. Examinar processos, papeletas e dar pareceres em sua área de atuação. Relatar e proferir voto em processos relativos aos créditos tributários do Município. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **206 – ORIENTADOR SOCIAL CRAS/ CREAS**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS/CREAS; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS e eventualmente pelo CREAS; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS/CREAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS/CREAS.

#### **207 – TÉCNICO DESPORTIVO**

Auxiliar o coordenador ou técnico durante as atividades esportivas. Estar presente em jogos e campeonatos aos sábados e domingos, no município e fora dele. Cadastrar atletas. Participar na elaboração dos planos de aula. Dar sugestões na elaboração de projetos esportivos que beneficiem o desenvolvimento da Assessoria de Promoção de Esporte e Lazer. Auxiliar na elaboração e exercer atividades em campeonatos como: regulamentação, convite, fiscalização; proferir voto junto à comissão de ética e disciplina. Proceder a conservação e à manutenção dos materiais esportivos e uniformes. Participar de reuniões junto aos pais de atletas. Efetuar estatísticas esportivas quando necessário. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **301 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais,

econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;10 - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; e executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

### **302 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de via e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho. Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle, preencher documentos e elaboração do PPP.

### **303 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais. Fazer a demonstração de técnica de escovação. Responder pela administração de clínica. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários. Fazer a tomada e revelação de radiografia infra orais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculo supra gengivais. Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações. Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos. Preparar moldeiras. Outras atividades afins.

### 304 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral, referentes a questões de hardware e software. Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos. Conhecimento geral de um microcomputador: definições, placa-mãe, barramento do sistema, BIOS, RAM, cache, periféricos, placas de expansão, portas de entrada/saída, etc. Conceitos, funções, instalação e configuração de Monitores de vídeo, HD, CD-ROM, gravador de CD, DVD e unidade de armazenamento, placas de som, placas de comunicação (MODEM, RDSI, ADSL), placa adaptadora de rede (ethernet, fast-ethernet, gigabit-ethernet), drivers, periféricos (teclado, mouse, impressora, scanner, câmera, máquina fotográfica). Montagem de microcomputadores: configuração e montagem da placa-mãe e periféricos. Testes de desempenho e detecção de erros: placa mãe, disco rígido, placa de vídeo, memória, etc. Instalação e configuração de microcomputadores em ambiente de rede: cabeamento, instalação de equipamentos de rede (hubs e switches), configuração do Sistema Operacional e aplicativos para operacionalização em redes, compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários. Instalação e configuração de impressoras, scanners, placas de fax/MODEM, placas de rede, etc. Conceitos, funções, instalação e configuração de Sistemas Operacionais: Linux Educacional, Linux Ubuntu, Windows 2000/2003 Server, Windows 2000/2003 Professional, Windows XP Home e Professional, Windows Vista e Windows 7. Noções de Redes de Computadores: Redes Windows TCP/IP, grupos de trabalho, domínios, usuários, compartilhamentos, impressão. O Protocolo TCP/IP: conceitos, atribuição de endereços IP a um computador "Cliente" da rede, configuração do TCP/IP para usar DNS, WINS e Gateway. Instalando o compartilhamento de conexão com a Internet e intranet. Conhecimentos avançados sobre vírus e antivírus para detecção e eliminação. Cabeamento de uma rede Ethernet: instalação da rede, possíveis causas de erros na rede, equipamentos de teste e medição, reparos, pinagem, crimpagem, especificações de cabeamento, diferentes meios de conexão, conversão de mídia. Conceitos de rede sem fio. Aplicações, equipamentos, endereçamento fixo e dinâmico, WEP, WPA, EPA, padrões de protocolo IEEE 802.11 e velocidades. Firewall: introdução à arquitetura de firewall de filtro. Conceitos intermediários de bancos de dados, planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correio eletrônico e navegadores WEB, etc. Conhecimentos de redes elétricas: segurança, aterramento, pinagem, conversão de voltagem, etc. Conhecimento básico em eletrônica: identificação, teste e substituição de componentes.

### 401 – ADVOGADO DO CREAS

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; orientação jurídico-social (advogado); alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de

atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

#### **402 – BIOQUÍMICO**

Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos. Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento. Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais. Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento. Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **403 – COORDENADOR DO CREAS**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

#### **404 – ENFERMEIRO**

Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem. Prestar assistência à



comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento as necessidades da população. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Prevenir e controlar, sistematicamente, a infecção hospitalar e doenças transmissíveis em geral. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, do domicílio e na comunidade. Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerência junto às coordenações regional e estadual do programa. Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação de programas. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde. Alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados. Cumprir as Metas dos programas pactuados com o Ministério da Saúde, na forma estipulada por este órgão. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridade locais.

#### **405 – PROCURADOR MUNICIPAL**

Emitir pareceres nos processos que tramitam no Poder Executivo nas diversas áreas administrativas, inclusive nos processos licitatórios; auxiliar a Comissão de Licitação, opinando sobre aspectos jurídicos; advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas; promover a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos tributários do Município; redigir projetos de lei, justificativas, vetos, decretos, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos afetos à competência da Advocacia Geral; organizar e manter atualizado o serviço de referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial; organizar coletânea de leis, decretos e outros normativos, dos diversos entes federativos, que porventura vierem interessar à Administração Municipal; organizar e manter atualizado o livro de leis, por espécie normativa, no âmbito do Município de Cláudio; controlar o andamento processual, os prazos e as providências a serem adotadas nos processos judiciais e administrativos que estiverem sob sua responsabilidade; manter o Advogado Geral informado acerca dos processos em andamento, das providências adotadas, dos despachos e das decisões proferidas em juízo; representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, ou terceiro interessado, mediante designação de poderes do Advogado Geral ou do Chefe do Poder Executivo, observando prazos, normas e procedimentos legais; preparar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo; emitir parecer e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração; participar, por determinação do Advogado Geral do Município, de comissão ou grupo de trabalho; sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou a sua revogação; examinar, previamente, minuta de contrato e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município; requisitar processo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; auxiliar o Advogado Geral no exercício das suas

atribuições e competência; e exercer outras atividades que lhe forem delegadas ou solicitadas pelo Advogado Geral.

#### **406 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE ESPORTES**

Desenvolver, com crianças, jovens, adultos e idosos, atividades físicas e recreativas diversificadas, visando à integração social, desenvolvimento pessoal e iniciando-os nos esportes; trabalhar as capacidades e habilidades básicas das crianças e adolescentes em diferentes esportes. Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; ensinar táticas e técnicas desportivas; analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais. Orientar nos aspectos disciplinares, comportamentais, sociais, morais e éticos. Analisar as condições de competição. Utilizar meios de comunicação como gestos e sinais, recursos audiovisuais, comunicação oral e escrita, recursos de informática, mostrando o movimento a ser realizado utilizando desenhos e gráficos. Possuir capacidade de liderança, capacidade de atualização, postura ética e moral, capacidade de expressão comunicativa, capacidade de inovação, criatividade e controle emocional. Zelar pelos materiais e espaços de trabalho.

#### **407 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SAÚDE**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Estratégias de Saúde da Família - ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, nas escolas, creches etc; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas, de acordo com seu conselho de classe.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

##### MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL INCOMPLETO EXCETO OPERADOR DE MÁQUINAS

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Cláudio.

#### PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL COMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Divisão silábica.

##### MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF VII

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cláudio. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual:

O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde: ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. Noções sobre saúde bucal. Doenças de Notificação Compulsória.

## **NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO, EXCETO AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 8 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. PowerPoint 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla e Internet Explorer.

### **PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

#### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo

de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas.

Cadernos

HumanizaSUS:

[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf).

## **PARA O CARGO DE ATENDENTE DE PSF**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde SUS: conceitos, fundamentação legal: Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200). Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 (Financiamento e Participação da Comunidade). Princípios e diretrizes do SUS (na CF 88 e na LOS). Organização e funcionamento das ações e serviços: Níveis de atenção e níveis de complexidade. Organização e funcionamento do Sistema: Gestão. Instâncias colegiadas de negociação e pactuação. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde (dimensões, atribuições e responsabilidades). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde e Vigilância à Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde. Ética e Bioética em Saúde (Resoluções do Conselho Nacional de Saúde). Legislação de Vigilância Sanitária.

## **PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS/CREAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Constituição Federal de 1988 (artigos 203 e 204). Lei Orgânica do Município de Claudio. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Grupos de Suporte Social e Saúde. O trabalho comunitário. Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142. NOAS 01/02. Lei nº 866, de 23 de julho de 1999.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Formatação condicional. Geração de gráficos. Internet: Conceitos e arquitetura. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Conceitos de segurança da internet: Noções básicas. Sistemas de Informação: Características e componentes. Recursos de hardware e software. Aplicações. Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Memória principal. Memória cache.

## **PARA O CARGO DE FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal – Lei Orgânica. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras: Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto.

## **PARA O CARGO DE FISCAL MUNICIPAL DE POSTURA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito (CTB). Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação, autorização e licença. Lei Orgânica Municipal. Código de Posturas do Município de Claudio.

## **PARA O CARGO DE FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos e auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios, licitações, escrituração. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo especialmente no que diz respeito à atividade no contexto do serviço público municipal. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade – (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

### **PARA O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Treinamento físico e desportivo. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos e táticas. Voleibol, Handebol, Futebol e Basquete. Dança.

### **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CIPA, PPRA, PCMSO. Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de Controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão-de-obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físico, químico, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Legislação da Medicina do Trabalho. Embargo ou Interdição. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Norma Regulamentadora Nº 07 – Despacho SSST (Nota Técnica). NR – 8 Edificações. Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Elaboração, registro, manutenção e divulgação do PPRA. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, mecânicos e/ou acidentes. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais Regulamento Técnico de Procedimentos para Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Chapas de Mármore, Granito e outras Rochas. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações. Fornos. Atividades e Operações Insalubres. Atividades e Operações Perigosas. Ergonomia. Ergonomia: NR-17. Ergonomia e prevenção de acidentes. A aplicabilidade, Conceito, as linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Trabalho, tarefa e atividade. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Doenças do trabalho. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Explosivos e inflamáveis. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. Trabalho a Céu Aberto. Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração. Proteção Contra Incêndios. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Resíduos Industriais. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Trabalho em Altura. Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados. Legislação da Medicina do Trabalho. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de

caracterização. Aposentadoria especial por ruído. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário – PPP. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Consolidação das Leis do Trabalho. Convenção OIT. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Gerenciamento de riscos. Higiene industrial. Proteção ao meio-ambiente. Controle de resíduos e efluentes industriais. Legislação Ambiental. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000. Transporte de produtos perigosos. Transferência de Produtos Químicos. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação.

## **PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de laboratório de análises clínicas: equipamentos utilizados e cuidados para a sua conservação. Vidraria utilizada em laboratório de análises clínicas. Noções e técnicas de laboratório. Instruções e cuidados para coleta de sangue. Anticoagulantes usados em hematologia e provas químicas. Corantes: conceituação e técnicas de coloração. Procedimentos e métodos para preparação de exames de fezes e urina, métodos e procedimentos para preparação de exame de escarro. Limpeza e esterilização de material utilizado em laboratório. Métodos usados para esterilização. Acondicionamento e conservação. Detergentes usados em laboratório de análises clínicas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Noções de Biossegurança: Princípios gerais de biossegurança. Métodos da esterilização: funcionamento de equipamentos de esterilização de ação química e física: protocolos técnicos e manuseio. Técnica de lavagem das mãos. Procedimentos que requerem utilização de técnica asséptica. Normas básicas e protocolos de prevenção da infecção hospitalar. Limpeza e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, materiais e utensílios hospitalares. Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Noções de primeiros socorros. Noções de microscopia, técnicas de coloração e histoquímica. Equipamentos Laboratoriais: Controle de qualidade. Conhecimento sobre exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Preparação, validação, uso e preservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Regras técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados de exames. Conceitos de garantia de qualidade e qualidade total. Procedimentos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de controle de qualidade em laboratórios de biodiagnóstico. Titulações e doseamentos. Controle de qualidade físico-químico e microbiológico. Funcionamento de equipamentos e aparelhagem básica utilizada nos laboratórios de biodiagnóstico. Calibração e controle das condições funcionais de equipamentos e aparelhos do laboratório. Características mecânicas de equipamentos de diagnóstico automatizado. Métodos analíticos de rotinas. Métodos gerais de trabalho: destilação, secagem, cristalização, sublimação, determinação de ponto de fusão e ebulição. Conhecimento das siglas, abreviações e sinônimos dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades do sistema de unidades de medida aplicáveis à área. Coleta, Manipulação e Conservação de Amostras Biológicas: Técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados dos exames. Princípios de garantia de qualidade e qualidade total. NBR's relacionadas à atividade laboratorial de biodiagnóstico. Normas ISO relacionadas à atividade. Noções de assepsia: antissépticos, desinfetantes e métodos de esterilização. Mecanismos de ação de reagentes, conservantes e anticoagulantes. Técnicas para coleta de amostras biológicas. Fluxograma dos diferentes exames laboratoriais. Conservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Técnicas de acondicionamento e embalagem de amostras biológicas. Recomendação internacional relativas ao transporte de amostras reagentes e materiais infectocontagiosos. Riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Siglas, abreviações e sinônimos dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades só Sistema de Unidades de Medidas aplicáveis à área.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Enfermagem em oncologia. Enfermagem no tratamento aos idosos e principais doenças que os acometem. Cuidado de adultos idosos ou incapacitados. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia bucal: estruturas e função. Cárie dental: conceito, etiologia, controle. Doença periodontal: conceito, etiologia, controle. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO ADVOGADO, COORDENADOR DO CREAS E PROCURADOR MUNICIPAL**

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA OS CARGOS DE ADVOGADO DO CREAS, PROCURADOR MUNICIPAL E COORDENADOR DO CREAS**

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 8 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. PowerPoint 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso



de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla e Internet Explorer.

## **PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SAÚDE E PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE ESPORTES**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Cláudio.

## **PARA OS CARGOS BIOQUÍMICO E ENFERMEIRO**

### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Cadernos HumanizaSUS: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf).

## **PARA O CARGO DE ADVOGADO DO CREAS E PROCURADOR MUNICIPAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Direito Constitucional:** Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Norma constitucional de eficácia plena, contida, limitada e programática. Interpretação. Princípio da Simetria. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos Individuais e Coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública e Direito de petição. Direitos Sociais. Direitos Políticos (Improbidade Administrativa). Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. Entidades componentes da federação (União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios). Repartição de competências Princípio da Predominância do Interesse e repartição de competência em matéria administrativa e legislativa – Constituição Federal. Administração Pública. Disposições Gerais. Princípios. Dos Servidores Públicos. Empregado Público. Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (TCU e TCE). Poder Executivo Federal (atribuições do Presidente da República). Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Representação de Inconstitucionalidade de lei. Limitações do Poder de Tributar. **Direito Civil:** Lei de introdução ao Código Civil (Decreto-lei n.º 4.657/42). Das pessoas naturais. Da capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmo. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos Negócios Jurídicos. Disposições Gerais. Da representação. Da Condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra credores. Da invalidade do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das Obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Das disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos. Das disposições gerais. Das preliminares. Da formação dos Contratos. Evição. Da Extinção do Contrato. Classificação. Locação. Evição. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da extinção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse e sua classificação. Da aquisição, efeitos, perda e proteção. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da usucapião. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do uso anormal da propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de canos

e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir. **Processo Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80, Recursos, Embargos de Declaração, Exceção de pré-executividade, Embargos à execução fiscal. Lei nº 12.514/11. **Direito do Trabalho:** Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos. Modalidades de contrato de trabalho. Contrato por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de Trabalho e contratos afins. Diferença em relação à prestação de serviços. Empreitada. Contrato por prazo determinado por excepcional interesse público. Empregado: conceito e caracterização. Empregado doméstico. Trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Empregador: conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio dos empregadores. Responsabilidade empresarial e pessoal (teoria da desconsideração da personalidade jurídica) poderes diretivos, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial. Efeitos da declaração de nulidade. Terceirização do trabalho. Intermediação de mão-de-obra, entes estatais e terceirização. Responsabilidade Jurídica. Duração do trabalho. Jornada de Trabalho e horário de trabalho. Trabalho noturno. Trabalho extraordinário. Repouso semanal remunerado. Férias. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica do salário. Modalidade de salário. Gorjetas. Adicionais de insalubridade e periculosidade. Gratificação. 13º salário. Desvio de função. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. *Jus variandi*. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções, hipóteses legais. Efeitos. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Cessação do contrato de trabalho: causas e classificação. Espécies. Dispensa sem justa causa. Limites. Dispensa com justa causa. Falta greve. Despedida indireta. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Obrigações e direitos decorrentes da cessão do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. (Multa do art. 477, da CLT). Procedimento relativo à cessação do contrato de trabalho. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções e requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. Garantias sindicais. Greve, condutas antissindicais: espécies e consequências. Lockout. **Direito e Processo do Trabalho:** Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de Direito investidos na jurisdição trabalhista. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação da Competência. Conflitos de competência. Inovações Introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Acesso à Justiça do Trabalho. Reclamação. *Jus Postulandi*. Dissídio Individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. Litigância de má-fé. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e Emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Audiência. Comparecimento das partes e arquivamento. Conciliação. Revelia. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas. Ônus da prova. Interrogatório. Confissão. Documentos. Incidente de falsidade documental. Testemunha. Perícia e inspeção. Sentença nos dissídios individuais. Tutela antecipada de mérito e tutela cautelar no processo trabalhista. Termo de Conciliação e seus efeitos. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Efeitos dos recursos. Pressupostos de admissibilidade e de mérito. Reexame necessário. Recursos em espécie: recurso ordinário. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Recurso de revista. Embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Agravo regimental. Liquidação da sentença. Execução provisória e execução definitiva. Mandado de citação. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Embargos à execução. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiros. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor. Arrematação. Adjudicação, remição. Inquérito Civil instaurado pelo Ministério Público do Trabalho. Ação Civil Pública. Cabimento, Legitimação, Objeto. Competência. Transação. Sentença. Liquidação. Coisa julgada. Recursos. Ação Rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para ingresso e recurso. Súmulas do TST sobre matéria processual do trabalho. **Direito Administrativo:** Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/99.

Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal n.º 8.987/95 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa – conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei de Transparência na Administração Pública, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei da Improbidade Administrativa, Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei Anti corrupção, Lei 12.486, de 1º de agosto de 2013. **Direito Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80.

## **PARA O CARGO DE ENFERMEIRO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Treinamento físico e desportivo. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividade física adaptada para pessoas com deficiências. Atividade física adaptada para pessoa com doenças do sistema respiratório. Asma: causas e consequências. Broncoespasmo induzido pelo exercício: resposta ao exercício. Pico de Fluxo Respiratório (PFE). Natação e Asma: Benefícios e Riscos. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC): Definição fisiopatologia e objetivos do exercício físico. Atividade Física Adaptada para pessoas com doenças musculoesqueléticas. Alterações posturais e métodos em avaliação postural. Osteoartrite, osteoporose e fibromialgia. Joelho, quadril, ombro e lesões. Lesões das articulações. Atividade física para grupos especiais. Cardiopatas. Hipertensos. Avaliação Ergoespiométrica. Diabetes: fisiologia, avaliação e prescrição de exercícios. Envelhecimento: fisiologia, avaliação e prescrição de exercícios. Gravidez: fisiologia, avaliação e prescrição de exercícios. Obesidade: fisiologia, avaliação e prescrição de exercícios. Lei Complementar nº 41, de 04 de abril de 2012 do Município de Cláudio

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Ginástica laboral. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades físicas para grupos especiais. Treinamento físico e desportivo. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Planejamento e prescrição da atividade física. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos e táticas. Voleibol, Handebol, Futebol e Basquete. Dança.

#### **PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Coleta de material, anticoagulantes, cuidados da conservação e variáveis pré-analíticos sobre a qualidade de exames. Gerenciamento de controle de qualidade em laboratório. Princípios básicos da centrifugação, da espectrofotometria, da microscopia óptica, do potenciômetro. Qualidade da água no laboratório. Conhecimento de fatores de conversão, sistemas de medidas, diluições e preparo de soluções. Noções sobre acreditação em laboratório clínico. Automação em laboratório, princípios, critérios de escolha do aparelho e reagentes. Avaliações da função renal, equilíbrio ácido-básico e gases sanguíneos, eletrólitos, metabólitos e íons inorgânicos, lipídeos, deslipoproteinemias e proteínas. Avaliações da função hepática, endócrina, distúrbios do trato gastrointestinal e pancreático exógeno. Exames básicos de líquidos corpóreos. Exames hematológicos de rotina. Avaliação de coagulação e fibrinólise. Avaliação do sistema imune celular e humoral, das imunodeficiências. Provas sorológicas e exames laboratoriais nas doenças transmissíveis e autoimune, principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma.

#### **PARA O CARGO DE COORDENADOR DO CREAS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social - Assistência Social). Política Nacional da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Avaliação e Monitoramento de Serviços e Programas Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Orientações técnicas - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Brasília – 2011. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. PNAIF – Plano Nacional de Atenção Integrado à Família. PAIF - Portaria nº 78 de 08 de abril de 2004. Decreto nº 5.085/2004. Benefício de Prestação Continuada – BPC. SUAS – Sistema Único de Assistência Social. FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos - MDS ([www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos](http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos)). Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006. Programa Bolsa Família - Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Lei nº 12.594, de janeiro de 2012. Lei Orgânica do Município.

## ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, conforme orientações constantes no Capítulo 9.

<b>Nome Completo do Candidato:</b>
<b>O código da opção e o Cargo para o qual está concorrendo:</b>
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>
<b>Número do Documento de Identidade:</b>

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do Instituto Nosso Rumo					
		(Não preencher)				Pontuação	Anotações
		Validação					
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA OU ENTIDADE

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de confirmação de tempo de serviço para o **Processo Seletivo Simplificado 03/2017/PMC da Prefeitura Municipal de Cláudio**, que o(a) Sr(a).

\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_  
nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ exerceu nesta empresa o cargo  
\_\_\_\_\_ no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
contando com \_\_\_\_\_ anos de tempo de exercício .

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela declaração

NOME:

RG:

CPF:

## **ANEXO V – REGIÕES DE ATUAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF VII**

### **101 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF VII**

**ÁREA DE COBERTURA PSF 7- DR. EOLO TORRES: MICRO 01-** (BAIRRO SÃO FRANCISCO) RUA: ESTRADA DOS MACACOS > 427, QUINCA DO DEDÉ, DONA LILIA, AVENIDA MARIA ROSA, ANITA DINIZ, DONA LAURA, JOÃO GLÓRIA, MANOEL ARNÓBIO, JOSÉ SIMÃO, CAPITÃO ZOTE. **MICRO 02-** SOBRADO, CAQUENDE, BANANAL, FAZENDA DA MATA, FAZENDA SANTA INÊS, TOMBADOURO, GALO VEIO, CAPOEIRÃO, CÓRREGO DAS ÉGUAS, FAZENDA IPÊ, DESTILARIA, CHUMBO, BEIRA RIO, CACIQUE, OURO FALA, FAZENDA PICA PAU, RUA CAMBUQUIRA . **MICRO 03-** ROCINHA. **MICRO 04-** RUA DAS CRIANÇAS, NOVA LIMA, AV. CORONEL JOAQUIM, PIAUI, TAMÓIOS, GUARANI, BRASÍLIA, GILMA, IGOMER DE BARROS, BAIRRO DONA LODE, QUINCA BARÃO. **MICRO 05 -** BAIRRO ANGELINA QUIRINO: RUA 1, RUA DO OURO, RUA 2, DONA CHICA, MARIA ALEXANDRINA, JOSÉ FERREIRA, VELHO CARLINHO, JOSÉ QUIRINO, JOSÉ EUSTÁQUIO, VALDEMAR MANOEL, GERALDO LAU, ESTRADA DOS MACACOS, BAIRRO SÃO LUCAS: RUA ANTÔNIO PRADO, CHICO VILAÇA, MARIA GUIMARÃES COSTA, ATÍLIO PRADO, CACILDO DE SOUZA, RUA F, BAIRRO LIBERDADE. **MICRO 06-** RUA SETE DE SETEMBRO, AMAZONAS, DR.TINA, IGOMER DE BARROS, JOSÉ MARTINS DE SOUSA, LAGUNA, TRAVESSA IGOMER DE BARROS, RUA AMAPÁ. **MICRO 07-** MATIAS, FRAZÃO.

