



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº CP - 001/2018**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTA MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº CP - 001/2018

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	05/06/2018
02	Término das Inscrições	05/07/2018
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br	20/07/2018
3.1	Divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital	20/07/2018
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br	27/07/2018
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site seapconcursos.listaeditais.com.br	03/08/2018
06	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	(*) 04 e 05/08/2018
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br	06/08/2018
08	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e envio de Títulos – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	07 a 09/08/2018
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos – Resultado das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e resultado da Prova de Títulos	24/08/2018
9.1	Convocação Prova Prática para os cargos de Motorista de Ambulância I e Motorista de Caminhão/Ônibus I – CNH D	24/08/2018
11	Prazo de Recurso referente ao resultado/pontuação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Títulos – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	27 a 29/08/2018
11.1	Aplicação Provas Práticas para os cargos de Motorista de Ambulância I e Motorista de Caminhão/Ônibus I – CNH D	02/09/2018
12	Resposta aos Recursos interpostos pelos candidatos e Resultado da Prova Prática	05/09/2018
12.1	Prazo de Recurso referente ao Resultado da Prova Prática – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	06 a 10/09/2018
13	Respostas aos recursos de Provas Práticas e Resultado Final para fins de Homologação	14/09/2018

* As provas serão aplicadas no domingo (05/08/2018); caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, inclusive, no sábado (04/08/2018). A confirmação será feita no dia 27/07/2018.

Braúnas/MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° CP - 001/2018

O Prefeito do Município de Braúnas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **05/06/2018** a **05/07/2018**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Braúnas, de acordo com a seguinte legislação: Lei n° 175/2006, Lei n° 239/2010, Lei n° 352/2016 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., site seapconcursos.listaeditais.com.br, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, e Provas de Títulos para os cargos de nível superior. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braúnas.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora que trata a Portaria n° 009/2018 designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Órgão.

1.6.2 Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município (Lei n° 171/2006).

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Posse.

2.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.

2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Braúnas.

2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br das **09h00min do dia 05/06/2018 até às 21h00min do dia 05/07/2018**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sito à Rua José Assis de Andrade, 731, Centro - Braúnas/MG, no horário de 8h às 11h e de 12h às 16h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br até o dia 05/07/2018, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

3.4. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

3.5. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso à INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.

3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

3.7. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.

3.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.

3.9. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

3.10. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

3.11. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

3.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

3.13. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.14. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

3.15. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue à **Rua São Bento, nº 401 – Centro, Braúnas/MG – CEP 35.189 - 000 de 11 às 16:00h** dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado preferencialmente através de formulário eletrônico ou via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.

3.16. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.

3.17. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas.

3.19. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

3.20. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

3.21. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.

3.22. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas.

3.23. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

3.24. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **05/06/2018 a 07/06/2018**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG – Edital nº CP - 001/2018 - inscrição nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 “b”**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____.
(local) (data)

(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.**

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;

II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: à Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, aos cuidados da **Comissão Especial Organizadora do Concurso Público - Edital Nº CP - 001/2018**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DE ISENÇÃO**”.

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP, e será divulgado até o dia **27/06/2018** na página do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via Sedex, Carta Registrada com A.R. ou através de formulário eletrônico. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto,

terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no site seapconcursos.listaeditais.com.br.

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 3.1, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site seapconcursos.listaeditais.com.br.

4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas na data prevista no item 4.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.11. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Concurso Público.

4.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.13. O Município de Braúnas não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.14. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

4.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.16. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

II. Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão especial supervisora.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

h) Os documentos enviados pelos Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

i) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Das vagas destinadas a cada emprego de acordo com as exigências por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo/especialidade.

5.3. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.5. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

5.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **05/06/2018** a **05/07/2018**, aos cuidados da **SEAP – Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda.:** Rua Açucenas, 995, Nova Suíça, Belo Horizonte/MG – CEP 30421-310. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público – Edital Nº CP – 001/2018 - Prefeitura Municipal de Braúnas/MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

5.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Braúnas e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Especial Organizadora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

5.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.9. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

5.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

5.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

5.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Braúnas, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

5.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Braúnas conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Braúnas conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

5.17. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se **declararem** pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para nomeação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

5.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.20. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

5.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

5.22. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos** - Rua Açucenas, 995, Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG - CEP 30421-310. **Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço** ou enviado eletronicamente através do site. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

5.24. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª vaga, a quarta será a 31ª e assim, sucessivamente.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6.2. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

6.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

6.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.

6.7.1. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos ou Língua Portuguesa.

6.8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.9. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

6.10. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

6.11 DA PROVA DE TÍTULOS

6.11.1 Para a prova de títulos, de caráter classificatório, somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

Quadro "A" - Títulos			
Item	Títulos	Ponto por título	Pontos Máximos
1	Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	01 ponto por ano	05 pontos
2	Curso de Capacitação na área específica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	02 pontos	06 pontos
3	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, para os cargos de nível superior, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que	03 pontos	03 pontos
4	Mestrado	04 pontos	04 pontos
5	Doutorado	07 pontos	07 pontos

a) A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

b) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas; Mesmo trabalhando em mais de um local, só pontua UMA VEZ POR ANO.

A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

I. No caso de Serviço Público, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação;

II. Cópia autenticada da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou pública.

III. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, devendo ser expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

IV. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

6.11.2 Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados devidamente **concluídos**.

6.11.2.1. Para os itens 2, 3, 4 e 5 não serão aceitas declarações.

6.11.3 Os títulos deverão estar autenticados por cartório ou via original.

6.11.4 Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

6.11.5 Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da contratação. **Não serão aceitas declarações das instituições de ensino no caso do item 2 e 3.**

6.11.6 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

6.11.7 Os Títulos/Certificados autenticados em cartório deverão ser enviados no prazo de **07 a 09/08/2018**, constando no envelope: Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de Braúnas – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido.

1) **Protocolar** na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviado via Correios**, acompanhados de Declaração.

2) **Enviar** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à Seap, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Rua Açucenas, 995, Nova Suíça, Belo Horizonte – MG - CEP 30421-310

6.11.8 Os Títulos/Certificados de escolaridade deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

6.11.9 Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

6.11.10 Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.11.1.1 **QUADRO A, acompanhados** da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG
(poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição:

Data de

Nascimento CPF:

Descrição dos Títulos:

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

7.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

7.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no

- local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 7.5.** O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.
- 7.6.** Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:
- Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
 - Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
 - Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
 - Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
 - Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
 - Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - Portar armas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.
- 7.7.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
- 7.8.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.9.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.10.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 7.11.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.
- 7.12.** A duração das Provas Objetivas será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.
- 7.13.** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
- 7.14.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 7.15.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.
- 7.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.
- 7.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.
- 7.18.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 7.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.20.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
- 7.21.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do concurso público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

7.22. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO 09- MOTORISTA DE AMBULÂNCIA I E CARGO 10- MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS- CATEGORIA "D"

- 7.22.1** Somente serão convocados para a prova prática, limitado a três vezes o número de vagas do cargo os candidatos classificados, incluindo os candidatos em condição de empate, conforme classificação na prova objetiva. Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o celular desligado.
- 7.22.1.2.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos para a realização das Provas Práticas não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 7.22.2.** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo. O candidato que não comparecer a prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas.
- 7.22.3.** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em determinado trajeto de via pública da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.**
- 7.22.4** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido abaixo:

- I – FALTA GRAVÍSSIMA:**
Não conseguir colocar o veículo em movimento » CANDIDATO ELIMINADO;
- Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres » CANDIDATO ELIMINADO.
- II – FALTAGRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:**
Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização; Arrancar o veículo com a porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.
- III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:**
Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Controle incorreto de embreagem; Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou há marcha-à-ré rente ao meio fio.
- IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:**
Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado; Manuseio irregular do câmbio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:
- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
 - entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
 - obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
 - obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
 - obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
 - persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento o candidato poderá enviar para o endereço à Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP 35.189-000 de 11 às 16 h - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; poderá enviar **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato ou encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Braúnas/MG – Concurso Público Edital Nº. CP - 001/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. - Rua Açucenas, 995, Nova Suíça, Belo Horizonte/MG - CEP 30421-310 - Fax-Símile (31) 3261 - 1194:**

Caberá recurso:

- ao Edital;
- ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- erros de cálculo das notas ou retificação de dados.
- Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso.

9.1. O recurso será:

- Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

9.2. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

9.4. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de "Interposição de Recursos", e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso;
- estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- não atender às demais especificações deste Edital.

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

9.7. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.8. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

9.9. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso.

10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato **com a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Braúnas**, localizada à Rua São Bento, nº 401 – Centro, Braúnas/MG – CEP 35.189-000 - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, durante o horário de expediente.

10.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal.

10.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Braúnas, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.4. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- Registro no Conselho de classe, se for o caso.

- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
 - l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
 - n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.
- 10.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS por ocasião da contratação do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A Prefeitura Municipal de Braúnas e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.
- a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
 - b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso.
 - c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.
 - d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público – Edital nº CP - 001/2018 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.
- 11.3. **A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**
- 11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.
- 11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.
- 11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.
- 11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público.
- 11.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência da Prefeitura Municipal, após a publicação do resultado final.
- 11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.
- 11.11. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Braúnas, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.
- 11.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.
- 11.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.
- 11.14. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
- 11.15. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial Organizadora deste Concurso Público.
- 11.16. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso.

Braúnas - MG, 26 de Março de 2018.

Prefeito do Município de Braúnas/MG

Jovani Duarte Menezes

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DISCIPLINAR ESCOLAR I - Trabalho qualificado, que consiste no controle da entrada e saída das Unidades de Ensino da Rede Municipal pelos alunos nos horários de aulas, acrescido do exercício da disciplina sobre os mesmos durante estes eventos. A atividade requer habilidade, bom-senso e equilíbrio, sendo exercida com acentuada autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico. Manter o controle de “entrada” e de “saída” do portão de acesso à área interna da escola; Manter a disciplina dos alunos no pátio da escola, nos intervalos antes do início das aulas e, ainda, no período do recreio; Cumprir e fazer com que os alunos cumpram todas as regras disciplinares estabelecidas pela diretoria da escola; Zelar e fazer com que zelem pelo patrimônio móvel e imóvel da escola onde exerça suas atividades; Não permitir o acesso de aluno retardatário, decorrido o período de tolerância estabelecido pela direção da escola; Observar quanto a presença de estranhos na área próxima da escola; caso perceba comportamento irregular destes junto aos alunos que ainda não ingressaram no recinto, tomar conhecimento dos motivos de suas presenças e finalidades, comunicando a direção e, se for o caso, a polícia militar, para que esta tome as providências de praxe; Exercer outras atividades correlatas e pertinentes com o exercício de suas atividades.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - Trabalho de escritório, de natureza simples, que envolve atividades variadas, tais como: receber e expedir documentos diversos, preencher formulários simples, executar pequenos serviços de digitação e outras tarefas afins. O trabalho é exercido sob orientação e supervisão do superior hierárquico. Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências entre outros; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando o nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; Duplicar documentos diversos, operando máquina e/ou equipamento próprios, ligando-os e desligando-os, abastecendo-os de papel, tinta, toner, regulando e controlando o número de cópias e/ou reproduções efetuadas; Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; Operar cortadores e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I - Trabalho de relativa complexidade, destinado a execução de atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, exercitando outras atividades afins. O trabalho é executado sob orientação e supervisão do superior hierárquico. Auxiliar o Bibliotecário ou o responsável pela Biblioteca a organizar todo o acervo da mesma; Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Cadastrar os clientes/usuários que procuram a Biblioteca para requisitar livros, visando o controle total dos livros, revistas e outros documentos em fase de empréstimos; Controlar empréstimos e devoluções de obras, livros, periódicos e quaisquer outros integrantes do acervo, para evitar perdas e manter a disponibilidade do mesmo; Participar de campanhas de aquisição/doação de documentos com vistas a ampliação do acervo da Biblioteca; Atender, e caso seja necessário, prestar informações sobre a melhor forma de realizar pesquisas através de acompanhamento individual de usuários; Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura; Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; Auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado; Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; Comunicar ao responsável pela Biblioteca, qualquer ocorrência que não se enquadre dentro das normas de trabalho da unidade; Executar outras atribuições afins.

COVEIRO I - Trabalho semiqualficado, de natureza simples, que consiste em executar tarefas pertinentes a sepultamentos, envolvendo abertura e fechamento de sepulturas, bem como exumação para deslocamento ou necropsia, e, ainda, serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios. O trabalho desenvolve-se conforme determinação do superior hierárquico e segundo normas da Divisão de Serviços Públicos. Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; Limpar e capinar o cemitério; Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares, pertinentes as dependências do cemitério; Executar outras atribuições afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA I - Realizar o diagnóstico de gravidez; Captar a gestante no 1º trimestre; Solicitar exames laboratoriais; Avaliar o risco gestacional desde o 1º consulta; Monitorar gestantes de alto risco; Realizar anamnese, exame clínico e obstétrico; Analisar o resultado dos exames laboratoriais; Anotar: idade gestacional, exames laboratoriais, PA, peso, estatura, AU, situação e apresentação fetal, ausculta dos batimentos fetais; Preencher gráfico da AU, cartão e prontuário; Orientar o preparo das mamas e o incentivo ao aleitamento materno; Avaliar e orientar quanto à imunização; Alimentar e analisar os sistemas de informação; Realizar rastreamento do câncer de colo uterino; Coletar o material para citologia oncológica; Realizar o rastreamento do câncer de mama; Realizar o exame clínico das mamas; Orientar o auto-exame das mamas; Realizar as consultas puerperais- precoce e tardia; Encaminhar para planejamento familiar; Colaborar com as ações das ESF; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO PSF- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgência clínicas, cirúrgicas e traumatológicas. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva. Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária. Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativa, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MONITOR I – Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático e técnico pedagógico adequado às atividades, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para a verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso; Atuar, quando requisitado, na implementação de currículos escolares; Orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de suas habilidades; Atuar em eventos artísticos, musicais e desportivos promovidos pela Prefeitura; Promover ensaios com os integrantes da Banda de Música do Município; Participar da organização de eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação; Participar de reuniões com os pais e com profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado; Participar de pesquisas na área de educação; Desenvolver atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas, e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os alunos; Acompanhar e cuidar dos alunos, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando

assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção escolar; Acompanhar as práticas desportivas; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Reunir-se periodicamente com a direção da creche, pré-escolas e demais unidades de ensino (séries iniciais e finais do ensino fundamental) e com os profissionais de educação, para o planejamento de atividades e discussão de problemas; Zelar pelo material sob sua responsabilidade; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extra promovidas nas creches, pré-escolas e demais unidades de ensino fundamental do município; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA I - Dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la imediatamente quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves; Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado; Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; Manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias; Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher em local apropriado a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada, entregando suas chaves à chefia imediata; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS I - Dirigir caminhões ou ônibus, dentro e fora do Município, verificando diariamente, a fim de assegurar o transporte de cargas e de passageiros, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, faróis, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar, quando se tratar de ônibus, a distribuição de passageiros e/ou alunos das escolas nos assentos existentes, bem como a acomodação suas bagagens e pertences nos bagageiros; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva de caminhão e ônibus que estiver, no momento, dirigindo; Anotar, em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas e passageiros transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher em local apropriado o caminhão e/ou o ônibus que tenha dirigido na oportunidade, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, entregando suas chaves à chefia imediata; Deslocar-se para trabalhos em veículos leves, conforme a necessidade da Administração; Fazer pequenos reparos de urgência; Executar outras tarefas correlatas.

PINTOR I - Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando - as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; Executar outras atribuições afins.

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

LINGUA PORTUGUESA ALFABETIZADO: Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/ plural, masculino/feminino. Sugestões bibliográficas: livros didáticos de Língua Portuguesa.

LINGUA PORTUGUESA ENSINO FUNDAMENTAL: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações lingüísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

LINGUA PORTUGUESA ENSINO MÉDIO: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São

Paulo: Atual, 2005 (volume1, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.html

INFORMÁTICA (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO EMPREGO) - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO (DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE DO CARGO): Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – FUNDAMENTAL: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - MEDIO E SUPERIOR (DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE DO CARGO): Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I - Conhecimentos Específicos: Normas de atendimento ao público usuário da biblioteca. Registro de empréstimos e devoluções. Bibliotecas tipos e conceitos. Biblioteca pública: história e conceito. Tipos de documentos. Acervos: Noções básicas de seleção, aquisição, tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo, conservação e informatização. Ordenação de obras nas estantes. Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas auxiliares. Tipos de catálogo. Serviços de referência. Bases de dados bibliográficos. Alfabetização. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA I - Conhecimentos Específicos: atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Ciclo menstrual. Sangramento Uteriano Anormal. Endometriose. Miomatose. Adenomiose Pólipos uterinos. Concepção e contracepção. Amenorréia. Infertilidade. Síndrome do Ovário policístico. Doenças benignas e malignas dos ovários. Doenças benignas e malignas do colo, do corpo do útero, da vulva e da vagina. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Doenças das mamas. Incontinência urinária. Distopia genital. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Legislação:** SUS: Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000. **Sugestões Bibliográficas:** Berek J. Novak: Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2005. Zugaib. Obstetrícia. Manole, 2008. Aldrighi JM, PettaCA. Anticoncepção: aspectos contemporâneos. Atheneu, 2005. Costa HLLF, Moraes-Filho OB. Ginecologia e Obstetrícia. Edupe, 2006. www.febrasgo.com.br. Tratado de Saúde Coletiva. Gastão Wagner S Campos, Maria Cecília S Minayo, Marco Akerman, Marcos Drumond Jr, YaraM Carvalho. Editora HUCITEC. Rio de Janeiro, 2006. Epidemiologia. Roberto A. Medronho; Kátia Vergetti Bloch; Ronir Raggio Luiz & Guilherme Loureiro Werneck. - 2ª edição. Editora Atheneu. Rio de Janeiro, 2008, 790 pag; ISBN – 9788573799996 Duncan, B.B; Schmidt, M.I.; Giugliani, E.R.J. Medicina Ambulatorial: condutor clínico em atenção primária. 2ª edição, Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. Cadernos de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. Ministério da Saúde. [http://200.214.130.35/dab/Lei Federal nº 8080](http://200.214.130.35/dab/Lei%20Federal%20n%208080) (dispõe sobre o Sistema Único de Saúde) Lei Federal nº 8142 (complementa a Lei 8080, 1990) www.saude.gov.br

MÉDICO - Conhecimentos Específicos: Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Sugestões Bibliográficas:** ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado, F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.; 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W .S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, j.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA –

CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publico.cfm?codigo=59. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. 25

MONITOR I – Conhecimentos Específicos: Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais e técnicas de manuseio para o desenvolvimento de peças de artesanato, pintura em tecidos, confecção de crochê, cartonagem e confecção de bonecas, bijuterias, bordados, costura, biscuit, Eva e papel. Confecção de peças artesanais. Materiais e equipamentos utilizados para o desenvolvimento de peças artesanais. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas que abrangem os assuntos acima relacionados.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA I E MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS I - Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

PINTOR I – Conhecimentos Específicos: Alvenaria Interna / Externa, Alvenaria Especial, Paredes de Reboco, Pintadas / Mofadas, Com bolhas ou descascadas, concreto e fibrocimento, objetos cerâmicos, pisos, pintura de pisos. Alvenarias. Reboco Novo Curado. Alvenaria Especial – Concreto. Alvenaria Especial- Tijolos ou Pedras Aparentes. Alvenaria Especial - Objetos Cerâmicos. Madeira: Pintura em porta, janela e corrimão. Envernizamento de Madeira. Metais: Grade metálica em mau estado. Pintura de metais não ferrosos - Alumínios e Galvanizados. Acabamento em PVC - Tubos 22e Calhas. Pisos Cimentados. Pintura em Piso Cimentado. Tintas: Definição, Rendimento, Composição da tinta, Conteúdo da tinta. Principais tintas imobiliárias. Preparação de Superfícies. Sistema de Pintura. Preparação de Alvenaria interna. Preparação de Alvenaria externa. Paredes. Concreto, fibrocimento e reboco. Concreto aparente. Superfícies mofadas. Superfícies calcinadas. Superfícies de gesso. Superfícies caiadas. Pisos. Objetos Cerâmicos. Procedimentos de preparação da madeira. Metais ferrosos. Metais não ferrosos. Superfícies de metal ferroso. Superfícies galvanizadas e de alumínio. Tubos e Calhas de PVC. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE Braúnas/MG – EDITAL Nº 001/2018

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIÊNTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE DISCIPLINAR ESCOLAR I	Alfabetizado	01	00	R\$ 954,00	35,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	20 10	3,0 4,0
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	2º Grau Completo, com conhecimento específico e comprovado de informática.	02	00	R\$ 1.300,68	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I	Ensino Médio (2º Grau) completo na área da educação (magistério).	01	00	R\$ 954,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
04	COVEIRO I	Alfabetizado	01	00	R\$ 954,00	35,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	20 10	3,0 4,0
05	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA I	Curso Superior de Medicina e especialização em ginecologia/obstetrícia, com registro no CRM.	01	00	R\$ 4.922,10	80,00	16h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
06	MÉDICO PSF	Curso Superior de Medicina, com registro no CRM.	02	00	R\$ 15.784,20	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
07	MONITOR I	Habilitação específica em nível médio com curso de magistério do 2º grau e/ou nível superior na área da educação com ou sem curso <i>latu sensu</i> na área da educação	03	00	R\$ 954,00	50,00	24h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
08	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA I CNH D	4º ano/série do 1º grau (Ensino Fundamental), com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "D") e, ainda, ter participado de curso específico para dirigir ambulância.	03	00	R\$ 1.419,28	40,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
09	MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS I CNH D	4º ano/série do 1º grau (Ensino Fundamental), com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "D").	02	00	R\$ 1.419,28	40,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	PINTOR I	Alfabetizado	01	00	R\$ 954,00	35,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

Total geral de vagas: 17
As vagas para deficientes estão dentro do numero de vagas gerais do Concurso. Ver item 5 do Edital.