

Edital nº 002/2019 - Concurso Público

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA, no uso de suas atribuições, FAZ SABER, por meio do INSTITUTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – DESENVOLVER RH, doravante IGD-RH, a abertura das inscrições do CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2019 para os cargos constantes neste instrumento, de acordo com as necessidades do Município, nos termos da legislação vigente e demais normas deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo IGD-RH.
- 1.2.** Todos os atos relativos, a este Concurso Público, terão seus informes divulgados na íntegra nos endereços eletrônicos <https://igdrh.selecao.net.br/> e www.francoदारocha.sp.gov.br.
- 1.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, até o Resultado final por meio do endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/> e nas demais etapas através do endereço eletrônico www.francoदारocha.sp.gov.br não podendo sobre estas alegar desconhecimento.
- 1.4.** Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações, durante o período de inscrições até a publicação do resultado final, deverá ser formalizada por escrito por meio do endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/>, no link FALE CONOSCO.
 - 1.4.1.** Não serão atendidos esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações via e-mail ou ligações telefônicas. Entende-se a área FALE CONOSCO, como a central principal de atendimento, meio de envio de correio eletrônico com prazo máximo de 24 horas para resposta. Além, do meio exclusivo para formalização de dúvidas, o que por telefone não há garantias tanto para o candidato quanto para a empresa.
 - 1.4.2.** Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e títulos e classificação final.
- 1.5.** A Prefeitura de Franco da Rocha só prestará suporte acerca de esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações a partir da homologação do Concurso Público.
- 1.6.** O presente Concurso Público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Prefeitura de Franco da Rocha.
- 1.7.** Os cargos, requisitos, nº de vagas, cargas horárias, salários iniciais e taxa de inscrição são os constantes no quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS					
Cargos	Nº de Vagas	Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Técnico de Agrimensura	1+CR	R\$ 1.574,67	40 horas semanais	Curso Técnico Específico	R\$ 50,00
Bibliotecário	CR	R\$ 2.598,98	30 horas semanais	Superior Específico	R\$ 65,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	R\$ 3.642,73	30 horas semanais	Superior Específico + CREA	R\$ 65,00
Médico do Trabalho	1	R\$ 4.180,67	20 horas semanais	Superior Específico + CRM	R\$ 65,00
Técnico de Enfermagem do Trabalho	1	R\$ 1.847,79	40 horas semanais	Curso Técnico Específico	R\$ 50,00
Técnico de Segurança do Trabalho	1	R\$ 1.574,67	40 horas semanais	Curso Técnico Específico	R\$ 50,00
Fonoaudiólogo	1	R\$ 2.287,74	20 horas semanais	Superior Específico	R\$ 65,00
Agente Funerário	1	R\$ 1.317,06	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + CNH categoria "D"	R\$ 50,00
Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino	5	R\$ 1.574,67	36 horas semanais	Ensino Médio Completo + Habilitação Categoria "C"	R\$ 50,00
Guarda Civil Municipal 3º Feminino	3	R\$ 1.574,67	36 horas semanais	Ensino Médio Completo + Habilitação Categoria "C"	R\$ 50,00
Cadastrador Imobiliário	1	R\$ 1.574,67	40 horas semanais	Curso Técnico em Edificação ou Técnico em Construção Civil	R\$ 50,00

Controlador Geral Interno e de Gestão	1	R\$2.598,98	40 horas semanais	Ser portador de diploma de curso superior, em área de direito, contabilidade, economia ou administração;	R\$ 65,00
--	---	-------------	-------------------	--	-----------

*CR = Cadastro Reserva

- 1.8. As vagas oferecidas são para o Município de Franco da Rocha - SP.
- 1.9. A Descrição Sumária das atribuições dos cargos está discriminada no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.10. O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.11. A prova será realizada na cidade de Franco da Rocha - SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e da empresa organizadora, **IGDRH**.
- 1.12. O edital completo e respectivas retificações serão publicados no Diário Oficial do Município (www.francoarocha.sp.gov.br) e no site <https://igdrh.selecao.net.br/>.
- 1.13. Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município (www.francoarocha.sp.gov.br) e no site <https://igdrh.selecao.net.br/>.
- 1.14. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:
 - 2.1.1. Ser aprovado neste Concurso Público;
 - 2.1.2. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72;
 - 2.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.1.4. estar em dia com as obrigações:
 - a) eleitorais;
 - b) militares (para os candidatos do sexo masculino);
 - 2.1.5. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - 2.1.6. Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
 - 2.1.7. Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, na forma da Lei;
 - 2.1.8. Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
 - 2.1.9. Não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal, nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos.
 - 2.1.10. Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo.
- 2.2. Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no quadro de vagas deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da admissão, apresentar os documentos exigidos pela **Prefeitura de Franco da Rocha - SP**. No caso do não cumprimento das referidas exigências o candidato perderá o direito à vaga.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Da inscrição via Internet.

- 3.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições deste Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização deste Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.2. As inscrições deverão ser efetuadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet no endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/> até às 23h do último dia do período de inscrições estipulado no **Anexo II** – Cronograma deste Edital.
- 3.1.3. Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo estipulados neste Edital.
- 3.1.4. Os valores correspondentes às taxas de inscrições serão os que seguem dispostos no QUADRO DE VAGAS deste Edital.
- 3.1.5. Para se inscrever o candidato deverá:
 - 3.1.5.1. Acessar o site <https://igdrh.selecao.net.br/> durante o período de inscrição;

- 3.1.5.2.** Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- 3.1.5.3.** Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição;
- a)** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, observadas as demais orientações para a inscrição, constantes neste Edital.
- b)** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 3.1.5.4.** Atentar-se a senha cadastrada, pois servirá para acesso futuro à “**ÁREA DO CANDIDATO**”.
- a)** A “**ÁREA DO CANDIDATO**” é um espaço destinado exclusivo, referente somente ao candidato inscrito, acessada por meio de CPF e senha, no qual o candidato poderá encontrar informações sobre sua inscrição, bem como local para upload dos arquivos contendo documento, recursos e resultados individuais.
- 3.1.5.5.** Imprimir o boleto bancário;
- 3.1.5.6.** Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, até a data limite expressa no **Anexo II** – Cronograma deste Edital.
- 3.1.6.** O IGDRH e a **Prefeitura de Franco da Rocha** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
- 3.1.7.** Às 23h do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no **Anexo II** – Cronograma deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
- 3.1.8.** O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá registrá-la de imediato no link FALE CONOSCO disponibilizado no endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/>.
- 3.1.8.1.** O candidato que não proceder conforme o item anterior não terá pedidos atinentes analisados.
- 3.1.9.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição.
- 3.1.10.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 3.1.11.** Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou para cargo com o mesmo período de prova será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.
- 3.1.11.1.** Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia para o cargo com prova no mesmo período, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do IGDRH.
- 3.1.12.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e classificação, ser participante na condição de Pessoa com Deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 3.1.13.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

3.2. Do boleto Bancário.

- 3.2.1.** Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá acessar o link GERAR BOLETO DE PAGAMENTO, gerar e imprimir o boleto de pagamento.
- 3.2.2.** Efetuado o pagamento do boleto bancário, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, mesmo que o cargo tenha como realização da prova turnos diferentes.
- 3.2.3.** O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/> na Área do candidato, acesso via CPF e senha, até às 14h do último dia de pagamento previsto no **Anexo II** – Cronograma deste Edital.
- 3.2.4.** O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
- 3.2.5.** O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
- 3.2.5.1.** A confirmação de pagamento da inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/>, na **ÁREA DO CANDIDATO**, em até 5 dias úteis após o pagamento do Boleto Bancário.
- 3.2.5.2.** Constatando que não houve mudança do status de pagamento em até 5 dias úteis, o candidato

deverá protocolar a reclamação na área do **FALE CONOSCO**, anexando o comprovante de pagamento do boleto bancário e o boleto bancário gerado.

- 3.2.5.3.** Os comprovantes com o título de **AGENDAMENTO**, não serão considerados para análise da reclamação protocolada.
- 3.2.6.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fax, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e/ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 3.2.7.** Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
- 3.2.8.** Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos sejam efetuados após a última data de pagamento estabelecida no **Anexo II** – Cronograma deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 3.2.9.** O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de inscrição constante no **Anexo II** deste Edital, não sendo considerado para tal o simples **agendamento**.
- 3.2.10.** O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
- 3.2.11.** Para fins de comprovação de pagamento da inscrição, somente será aceito o comprovante que apresentar corretamente os dados de inscrição do candidato como o nome, CPF e número do código de barras referente à inscrição. Comprovantes que não estejam com nome e dados do candidato não serão aceitos em nenhuma hipótese.
- 3.2.12.** A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo a inscrição considerada INDEFERIDA.
- 3.2.13.** O IGDRH não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus "malware" ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
- 3.2.14.** Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no **Anexo II** deste Edital, sendo que, o candidato que não se manifestar em tempo hábil não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

3.3. Da Devolução da Taxa de Inscrição

- 3.3.1.** Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público, ou alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração dos cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da autoridade superior.
- 3.3.2.** O candidato que não comparecer no local e dia da prova será considerado ausente e eliminado do respectivo Concurso Público, de maneira que não poderá requerer a devolução da taxa da prova que não realizou.
- 3.3.3.** Nos casos de suspensão ou não realização do Concurso Público a devolução de taxa ocorrerá da seguinte forma:
- 3.3.3.1.** Publicação de Formulário específico de solicitação de devolução no endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/> na data da publicação oficial da Suspensão ou não realização do Concurso Público.
- 3.3.3.2.** O formulário ficará disponível por 30 dias, após este período os pedidos atinentes à devolução da taxa de inscrição não serão mais recebidos, analisados e/ou atendidos.
- 3.3.3.3.** O formulário de restituição preenchido deverá ser enviado via internet, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.
- 3.3.3.4.** O prazo para análise dos pedidos é de 15 dias e o prazo para recurso será de 3 dias após a resposta.
- 3.3.3.5.** A devolução se dará em até 30 (trinta) dias após o encerramento das solicitações.

3.4. Do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI

- 3.4.1.** O IGDRH publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI na data constante do **Anexo II** - Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato.
- 3.4.2.** No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo para o qual irá concorrer, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas, dentre outras orientações úteis ao candidato.
- 3.4.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida acessar o endereço eletrônico

<https://igdrh.selecao.net.br/>, acessar a ÁREA DO CANDIDATO e imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

- 3.4.4.** Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à CKM Serviços pelo site <https://igdrh.selecao.net.br/> através link FALE CONOSCO até a data da prova.
- 3.4.5.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após a data da prova objetiva constante no **Anexo II** - Cronograma deste Edital.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2** O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
- 4.3** Não serão aceitos NIS:
- 4.3.1** Que não estiverem no nome do candidato, mesmo que dentro da renda familiar dentro do perfil;
 - 4.3.2** Com *status* inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
 - 4.3.3** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 4.4** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 4.5** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 4.6** O **IGD-RH** verificará a veracidade das informações prestadas junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 4.7** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 4.8** Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 4.8.1** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 4.9** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
- 4.10** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.
- 4.10.1** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:
- 4.11** Acessar o endereço eletrônico <http://www.igdrh.org.br> e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 4.12** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <http://www.igdrh.org.br> na data definida no ANEXO II – Cronograma deste Edital.
- 4.13** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no <http://www.igdrh.org.br> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 4.13.1** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Anexo II – Cronograma deste Edital.
- 4.14** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o ANEXO II deste Edital.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

5.1 Da reserva de vagas para Pessoas com Deficiência - PcD

- 5.1.1** As Pessoas com Deficiência (PcD) poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.1.2** Será reservado às Pessoas com Deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

- 5.1.2.1** Caso a aplicação deste percentual resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.1.3** A reserva do percentual de vagas a que se refere o item acima observará as seguintes disposições:
- 5.1.3.1** na hipótese de concurso público ou de processo seletivo regionalizado ou estruturado por especialidade, o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital, ressalvados os casos em que seja demonstrado que a aplicação regionalizada ou por especialidade não implicará em redução do número de vagas destinadas às pessoas com deficiência; e
- 5.1.3.2** o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
- 5.1.4** Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.494, de 06/09/2018, bem como as pessoas que se enquadrarem no § 1º, do artigo 1º, da Lei 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto 6.949, de 25/08/2009.
- 5.1.5** Ressalvados os casos previstos neste Edital, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como às condições de habilitação exigidas para os demais candidatos.

5.2 Da inscrição para concorrência na modalidade PcD

- 5.2.1** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante no **Anexo I** deste Edital, as quais deverá ter plenas condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
- 5.2.2** A inscrição do candidato com deficiência dar-se-á de acordo com o estabelecido no item **5**, deste Edital, e seus subitens, devendo o candidato, ainda, ao preencher a Ficha de Inscrição, proceder da seguinte forma:
- a)** informar se é pessoa com deficiência;
- b)** selecionar o tipo da deficiência;
- c)** especificar a deficiência;
- d)** manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- e)** enviar cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, no qual seja atestada:
- e.1)** a categoria em que se enquadra, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 1999,
- e.2)** a espécie;
- e.3)** o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e.4)** a provável causa da deficiência.
- f)** informar se necessita de condições diferenciadas para a realização da prova objetiva e indicá-las na ficha de inscrição.
- 5.2.3** O candidato com deficiência que não preencher na Ficha de Inscrição o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.2.4** O candidato com deficiência que não tiver o interesse em concorrer às vagas reservadas, poderá fazê-lo por responsabilidade pessoal, não informando essa opção na Ficha de Inscrição, e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.

5.3 Do envio do laudo médico para concorrer na modalidade PcD

- 5.3.1** O candidato com deficiência deve enviar ao IGDRH laudo médico (original ou cópia) conforme item **5.2.2**, alíneas "e" e "f", por uma das seguintes formas **até o último dia de inscrição**:
- a)** por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com os custos correspondentes por conta do candidato, com o remetente preenchido da seguinte forma:

<p>CKM Serviços Ltda Prefeitura de Franco da Rocha – Concurso Público 02/2019 Inscrição pessoas com deficiência Avenida Anápolis, 100 - SALA 1103 - Barueri/SP CEP 06404-250</p>
--

- b) via internet em link específico na área do candidato.
- b.1)** Somente serão aceitos documentos digitalizados legíveis, no formato DOC, DOCX, PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.
- b.2)** O candidato deverá verificar o arquivo enviado na **ÁREA DO CANDIDATO** para conferir a legibilidade do arquivo enviado, reenviando o arquivo caso não esteja adequado.

5.3.2 As solicitações de todas as condições diferenciadas devem ser anexadas na correspondência de que trata o item **5.3.1**, e endossadas por Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID, da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

5.3.3 Para efeitos de verificação da tempestividade do envio da documentação será considerada a data de sua postagem nos Correios.

5.3.4 A apresentação do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Sendo indeferido os documentos ilegíveis.

5.3.5 O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

5.4 Da análise dos documentos enviados para concorrer na modalidade PcD

5.4.1 Em prazo definido no **Anexo II** deste Edital, será publicado a lista de candidatos deferidos para concorrer na modalidade pessoas com deficiência e também, o resultado da análise dos pedidos de condições diferenciadas, o qual caberá recurso em caso de indeferimento.

5.4.2 A fundamentação do indeferimento será disponibilizada, por meio de consulta individualizada, na **ÁREA DO CANDIDATO**.

5.4.3 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.5 Quando da classificação do candidato com deficiência no Concurso Público

5.5.1 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.5.2 Ao ser convocado para admissão no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.5.3 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.3** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.5.4 Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da **Prefeitura de Franco da Rocha /SP**.

5.5.5 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.6 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S)

6.1 Dos candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes:

6.1.1 Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes para realização das provas, poderão requerê-las, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

6.1.2 O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período das inscrições: a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://igdrh.selecao.net.br/>; b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condições especiais para prova", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

6.1.3 A solicitação da condição especial para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID, da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

6.1.3.1 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Capítulo,

implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.

6.1.4 Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com os custos correspondentes por conta do candidato, com o remetente preenchido da seguinte forma:

CKM Serviços Ltda
Prefeitura de Franco da Rocha – Concurso Público 02/2019
Condições Especiais
Avenida Anápolis, 100 - SALA 1103 - Barueri/SP CEP 06404-250

b) via internet em link específico na área do candidato.

b.1) Somente serão aceitos documentos digitalizados legíveis, no formato DOC, DOCX, PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.

b.2) O candidato deverá verificar o arquivo enviado na ÁREA DO CANDIDATO para conferir a legibilidade do arquivo enviado, reenviando o arquivo caso não esteja adequado.

6.1.5 Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.1.6 Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

6.1.7 O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição bem como conforme o estabelecido neste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.7.1 Caso o candidato apresente **necessidades especiais temporárias** de conhecimento após o período de inscrição, deverá formalizar o seu pedido por escrito por meio do endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/>, no link FALE CONOSCO, anexando o Laudo Médico e justificativa médica da necessidade da condição pleiteada.

6.1.7.2 No caso descrito acima, somente serão aceitos Laudo Médico e Justificativa Médica com data após o último dia de inscrição.

6.1.8 As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s) serão publicadas no conforme **Anexo II** – Cronograma deste Edital.

6.1.9 Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo estipulado no **Anexo II** deste Edital.

6.1.10 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.2 Da candidata lactante:

6.2.1 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

6.2.1.1 O acompanhante estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste certame, quanto a sua identificação, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

6.2.2 A candidata que não levar 1 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

6.2.3 A **Prefeitura de Franco da Rocha/SP** e O IGDRH não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2.4 A criança a ser amamentada e o acompanhante deverão permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso Público.

6.2.5 Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.

6.2.6 Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da prova, entrar em contato com O IGDRH, por meio do link **FALE CONOSCO** disponível no endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/>, onde fará a solicitação formal, informando o nome e RG do acompanhante do bebê.

6.2.7 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança, e sem o material da prova.

6.2.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

6.2.9 Excetuada a situação prevista neste subitem **6.2**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

7 DOS AFRODESCENDENTES

- 7.1** Em atendimento à Lei Municipal nº 1.031, de 02 de junho de 2014, aplicada neste ato por analogia, ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser formadas no decorrer da validade deste Concurso Público aos declarados afrodescendentes.
- 7.2** Para efeitos de comprovação consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou seja, será considerada a autodeclaração.
- 7.2.1** A autodeclaração poderá ser confirmada perante banca avaliadora nomeada pela Comissão do Concurso Público quando da convocação para a vaga.
- 7.3** O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas a afrodescendentes deverá, no ato da inscrição, especificar tal intenção com o preenchimento de campo específico.
- 7.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado neste Concurso Público, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos e em listagem específica para os candidatos inscritos como afrodescendentes.
- 7.5** Os candidatos que não se declararem afrodescendentes no ato da inscrição não poderão fazê-lo depois da publicação das inscrições deferidas.

8 DAS FASES

8.1 Este Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória para todos os cargos;
- b) Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico – Eliminatória (Exclusivamente para o cargo Guarda Civil Municipal 3ª Classe)

9 DA PROVA OBJETIVA**9.1 Disposições Gerais**

- 9.1.1** A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (**Anexo I**) e será composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo III**.
- 9.1.2** A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões com 04 opções de respostas (a,b,c,d) cada, com apenas uma opção correta;
- 9.1.3** GRADE DE PROVAS:

9.1.3.1 Grade de Prova para os cargos de Ensino Médio:

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0	40,0
	40 questões	-	100

9.1.3.2 Grade de Prova para os cargos de Nível Superior:

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0	40,0
	40 questões	-	100

9.1.3.3 Grade de Prova para o cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS	5	2,0	10,0
INFORMÁTICA BÁSICA	5	2,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0	40,0
	40 questões	-	100

9.1.4 O Conteúdo Programático para a Prova Objetiva será apresentado no **Anexo III**.

9.1.5 A Prefeitura de Franco da Rocha/SP e O IGDRH, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange aos conteúdos programáticos.

9.1.6 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, contemplando compreensão, interpretação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.1.7 Cada item da prova poderá contemplar mais de uma habilidade e conteúdos relativos a mais de uma área de conhecimento.

9.2 Do Julgamento da Prova Objetiva

9.2.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuídos pesos para cada disciplina, conforme Grade de Prova de cada cargo;

9.2.2 Será considerado **HABILITADO** nesta etapa da Prova Objetiva o candidato que, **cumulativamente**:

a) OBTER, no mínimo, 50% da PONTUAÇÃO TOTAL prova, ou seja, que obtiver nota final igual ou superior a 50 pontos, **E**

b) Não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;

9.2.3 Os demais candidatos, que não atingirem a habilitação, estarão eliminados deste Concurso Público.

9.2.4 Por situação da aplicação do critério de desempate, as pontuações e quantidade de acertos por disciplina dos candidatos habilitados serão divulgadas nos Editais de Resultado Preliminar e Resultado Final do Concurso.

9.2.4.1 Caso o candidato eliminado queira tomar conhecimento da sua pontuação total e por disciplina deverá acessar o endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br/>, Área do Candidato, para consultá-la.

9.2.5 O candidato que não realizar a prova objetiva estará eliminado deste Concurso Público.

9.3 Das condições de realização da Prova Objetiva

9.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada na data estipulada no **Anexo II** – Cronograma deste Edital, no Município de Franco da Rocha/SP, em locais e horários que serão divulgados na Convocação para realização das provas objetivas, conforme **Anexo II**, no Diário Oficial do Município (www.francoदारocha.sp.gov.br) e no site <https://igdrh.selecao.net.br/>.

9.3.2 A prova será realizada no período vespertino, tendo duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 03 (três) horas, em horário e local a serem definidos em sede de Convocação, em Edital próprio.

9.3.2.1 O tempo de aplicação contará da distribuição dos cadernos de prova e autorização do aplicador.

9.3.2.2 O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.

9.3.2.3 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, independentemente do motivo.

9.3.3 O candidato deve seguir os procedimentos de segurança descritos no item **8.4**.

9.3.4 Na aplicação da prova o candidato receberá um caderno de questões e uma folha definitiva de respostas, devendo efetuar a conferência, verificando o quantitativo de questões, bem como se há falhas de impressão que prejudiquem a leitura e execução da prova.

9.3.5 Caso o caderno de questões da prova objetiva esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, o candidato deverá solicitar imediatamente ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores a respeito, a qualquer título.

- 9.3.6** A folha de rascunho do caderno de questões da prova poderá ser utilizada para anotação do gabarito.
- 9.3.7** As instruções constantes no caderno de questões da prova objetiva e na folha de respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.3.8** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha definitiva, com caneta de tinta azul ou preta de material transparente, bem como assinar no campo apropriado.
- 9.3.9** Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato ou correção de pontuação não creditada em função de dupla marcação ou rasura.
- 9.3.10** Na folha definitiva de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho.
- 9.3.11** A folha definitiva de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 9.3.12** O modelo do caderno de questões será disponibilizado no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br>, Área do Candidato, durante o período aberto aos recursos desta etapa.
- 9.3.12.1** Após a finalização do período de recurso o modelo do caderno de questões será retirado do endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br>, não sendo fornecidas cópias do mesmo.
- 9.3.13** A banca se reserva o direito de retificar o GABARITO PRELIMINAR na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a devida correção.
- 9.3.14** A pontuação relativa a questões eventualmente anuladas será atribuída a todos os candidatos presentes na aplicação da prova objetiva.
- 9.3.15** O GABARITO OFICIAL será o único considerado para correção da Prova Objetiva.
- 9.3.16** O candidato que descumprir o disposto neste capítulo será eliminado do Concurso Público, ficando o fato registrado na ata de ocorrências.

9.4 Dos procedimentos de segurança

- 9.4.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação à convocação, munido de:
- a)** Caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;
 - b)** Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
 - c)** Comprovante Definitivo de Inscrição emitido pela internet.
- 9.4.2** Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação oficial discriminados acima, alínea "b", não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.
- 9.4.3** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.4.4** Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
- 9.4.5** Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados pelo IGDRH.
- 9.4.6** No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais da prova estabelecidos no edital de convocação, a Comissão Especial de Concurso Público procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do protocolo de inscrição e boleto bancário referente a este certame quitado.
- 9.4.6.1** A inclusão de que trata o item acima, será realizada de forma condicional, não gera expectativa de direito sobre a participação no Concurso Público, e será analisada pelo IGDRH na fase de julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 9.4.6.2** Constatada a impertinência da inclusão condicional, a inscrição será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.4.7** O portão de acesso ao local da prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
- 9.4.8** Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

- 9.4.9** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
- 9.4.10** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.4.11** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão deste Concurso Público.
- 9.4.12** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora do seu início, finalizando antes do tempo definido, terá sua prova anulada caso:
- a)** Não se mantenha em silêncio;
 - b)** Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo mínimo estipulado ou
 - c)** Provoque tumulto dentro da sala.
- 9.4.13** O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação / sugestão quanto à aplicação da prova objetiva, deverá manifestar-se através do endereço eletrônico <https://igdrh.selecao.net.br>, link FALE CONOSCO, para registro de ocorrências até a data da publicação do gabarito preliminar.
- 9.4.14** Ao final da Prova Objetiva, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.
- 9.4.14.1** A regra acima poderá ser relativizada nas salas com número inferior de candidatos, oportunidade em que o lacre será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s).
- 9.4.15** Ocorrendo alguma situação emergencial, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
- 9.4.16** Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.
- 9.4.17** Após a entrega do caderno de questões e da folha de respostas, os candidatos não mais poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente.
- 9.4.18** Após a saída do local de realização da prova objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com a autorização da coordenação do local de prova.
- 9.4.19** O candidato que necessitar de atestado de comparecimento deverá solicitar à coordenação do local depois da finalização da Prova Objetiva.
- 9.4.20** Durante a realização da prova não será permitido:
- 9.4.20.1** A comunicação entre candidatos;
 - 9.4.20.2** Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
 - 9.4.20.3** O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 9.4.20.4** O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas;
 - 9.4.20.5** O uso de óculos escuros;
 - 9.4.20.6** O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, ipod, ipad, iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 9.4.21** Os aparelhos citados no item anterior deverão ser acondicionados em sacos que serão fornecidos no dia da prova objetiva pelo IGDRH, sendo que, ainda assim, se: For identificado que está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, estando eliminado do Concurso Público.
- 9.4.22** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste item em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 9.4.23** A Prefeitura de Franco da Rocha/SP e o IGDRH não se responsabilizam por nenhum objeto perdido, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo sob a sua guarda.
- 9.4.24** Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão resgatados e incinerados.
- 9.4.25** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.4.26** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 9.4.27** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b)** Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;

- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - i) Não devolver o caderno de questões, folha de respostas ou outro material de aplicação da prova;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
 - l) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - m) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos.
- 9.4.28** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 9.4.29** O IGDRH poderá em comum acordo com a **Prefeitura de Franco da Rocha/SP**, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento da abertura dos portões.

10 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, TESTE DE DIREÇÃO E EXAME PSICOTÉCNICO – EXCLUSIVA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL 3ª CLASSE

- 10.1** Haverá Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico para o cargo de Guarda Civil Municipal
- 10.2** O Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico será aplicada aos (às):
- 50 (cinquenta) primeiros candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe - Masculino;
 - 50 (cinquenta) primeiras candidatas ao cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe - Feminino;
- 10.3** O Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação geral.
- 10.4** O Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias à função do cargo a que concorre nos conformes das atribuições dos cargos, Anexo I deste Edital.
- 10.5** Para a realização do Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
- 10.6** Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.
- 10.7** As Pessoas com Deficiência (PcD) participarão da prova prática em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e ao maquinário utilizado.
- 10.8** O candidato será considerado habilitado ou inabilitado para o desempenho eficiente das atividades do cargo para o qual concorre.
- 10.9** O candidato considerado inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizá-la será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.10** O candidato que no momento do Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução será automaticamente eliminado.
- 10.11** A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
- 10.12** O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.
- 10.13** **Orientações complementares serão divulgadas em sede de Edital de Convocação para a fase, não podendo os candidatos alegarem desconhecimento sobre estas.**

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 11.1** Para os demais cargos a **NOTA FINAL** de cada candidato será **IGUAL** à soma do total de pontos obtidos na Prova Objetiva (1ª fase).
- 11.2** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação.
- 11.3** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 03 (três) listas, contendo a primeira Lista Geral dos candidatos classificados, a segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência e a terceira lista somente a classificação dos Afrodescendentes.
- 11.4** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
- 11.4.1** Obtiver o maior número de pontos na Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - 11.4.2** Obtiver o maior número de pontos na Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
 - 11.4.3** Obtiver o maior número de pontos na Disciplina de Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;
 - 11.4.4** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos;
 - 11.4.5** O candidato com maior idade, não alcançado pelo Estatuto do Idoso.
- 11.5** O Resultado Final do Concurso Público será publicado **em data estipulada no Anexo II – Cronograma**, no Diário Oficial do Município (www.francoarocha.sp.gov.br) e no site <https://igdrh.selecao.net.br/>.

12 DOS RECURSOS

- 12.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
- a)** Divulgação do deferimento/indeferimento das inscrições;
 - b)** Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva;
 - c)** Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - d)** Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos;
 - e)** Divulgação da classificação preliminar do Concurso Público;
- 12.2** Os recursos deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos no **Anexo II – Cronograma**.
- 12.2.1** Os candidatos deverão acessar o site <https://igdrh.selecao.net.br/> e protocolar seu recurso no link específico para tal;
 - 12.2.2** Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento discriminado **Anexo II – Cronograma**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito;
 - 12.2.3** Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada;
 - 12.2.4** Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.
- 12.3** A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.3.1** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso;
 - 12.3.2** O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;
 - 12.3.3** Na ocorrência do disposto nos itens **11.3.1** e **11.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova;
 - 12.3.4** Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos;
 - 12.3.5** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.4** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
- 12.4.1** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas

determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site <https://igdrh.selecao.net.br/> na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

13 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 13.1** Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas previsto no Edital e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas que surgirem para os candidatos com deficiência e afrodescendentes, em atendimento às legislações pertinentes.
- 13.2** **O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar dentro do prazo legal de 03(três) dias na Diretoria de Gestão de Pessoas para assumir o cargo pretendido perderá o direito à vaga.**
- 13.3** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
- 13.4** O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
- a)** ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e retificações;
 - b)** ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c)** ter idade mínima de 18 anos completos no ato da **convocação**;
 - d)** estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - e)** firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade de todas as esferas.
 - f)** Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
 - g)** apresentar declaração quanto ao exercício de outro (s) cargo(s), cargo (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - h)** firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - i)** ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Município de Franco da Rocha;
 - j)** não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública; não registrar antecedentes criminais;
 - k)** estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Prefeitura.
- 13.5** Dos Exames Médicos Admissionais:
- 13.5.1** Além da documentação prevista no item 14.4 deste capítulo, o candidato deverá apresentar:
- 13.5.1.1** Laudo Médico de "APTO" expedido pela Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho - Diretoria de Gestão de Pessoas - Secretaria de Gestão Pública.
 - 13.5.1.2** O exame médico pericial de ingresso será realizado por médicos do trabalho da Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho - Diretoria de Gestão de Pessoas - Secretaria de Gestão Pública.
 - 13.5.1.3** O candidato nomeado deverá no dia e hora marcados para a avaliação médica oficial, Apresentar:
 - a)** documento de identidade (RG), ou outro que o identifique com fotografia recente;
 - b)** os seguintes exames médicos recentes (no máximo de 6 (seis) meses) relativos a:
 - b1.** Exames laboratoriais: hemograma completo; glicemia de jejum; PSA prostático - para homens acima de 40 anos de idade; TGOTGP- Gama GT; uréia e creatinina; urina tipo I e urocultura se necessário;
 - b2.** ECG (eletrocardiograma), com Laudo;
 - b3.** Raio X de tórax, com Laudo;
 - b4.** Colposcopia e colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos ou com vida sexual ativa) - validade 360 dias para mulheres até 50 anos e 180 dias para as acima de 50 anos;
 - b5.** Laudo Mamografia e Ultrassonografia de mama, se necessário - (mulheres a partir de 40 anos) - validade 360 dias para mulheres até 50 anos e 180 dias para as acima de 50 anos;

- b6. USG (Ultrassonografia) de ombros direito e esquerdo e punhos direito e esquerdo com laudos para candidatos acima de 30 anos.
- b7. Laudo Psicológico (validade 60 dias)
- b8. Eletroencefalograma, com laudo. (validade 180 dias)
- b9. Oftalmológicos: Campimetria (validade de 180 dias), Mapeamento de retina, se tiver mais de 4 graus de miopia (validade de 180 dias), trazer óculos ou lentes corretoras, se fizerem uso. (acrescentar estes exames).

13.5.1.4 Os exames laboratoriais e complementares constantes no subitem anterior e suas alíneas, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à Inspeção médica.

- 13.6** A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a convocação.
- 13.7** É facultado à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista no item 14.4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1** Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo IGDRH.
- 14.2** Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no site <https://igdrh.selecao.net.br/>.
- 14.3** Todas as demais informações sobre o presente Concurso Público serão divulgadas conforme o disposto no **Anexo II** – Cronograma, cabendo, no entanto, ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.
- 14.4** **O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**
- 14.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 14.6** A **Prefeitura de Franco da Rocha** e O IGDRH não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.7** O candidato deverá manter junto a **Prefeitura de Franco da Rocha**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 14.8** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo IGDRH.
- 14.9** A inexatidão das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.10** Também integram este Edital de Concurso Público os Anexos:
 - Anexo I:** Descrição Sumária Das Atribuições Dos Cargos.
 - Anexo II:** Cronograma.
 - Anexo III:** Conteúdo Programático.
 - Anexo VI:** Formulário para entrega de Títulos.
- 14.11** Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço <https://igdrh.selecao.net.br/> e www.francoदारocha.sp.gov.br salvo por motivo de força maior.

Francisco Daniel Celeguim de Moraes

Franco da Rocha, 16 de dezembro de 2019.

ANEXO I: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Técnico de Agrimensura	Descrição Sumária das atribuições
Lei Complementar 252/2016	
1 - efetuar medições em terrenos;	
2 - executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres;	
3 - verificar a correção dos desenhos e levantamentos topográficos de estudo, feitos por firma empreiteira;	
4 - operar equipamentos de medição e proceder às anotações de cotas e curvas de nível;	
5 - supervisionar e orientar as equipes auxiliares de campo;	
6 - elaborar relatórios e analisar projetos;	
7 - preparar pareceres em sua área de atuação;	
8 - ampliar, verificar e analisar mapas topográficos;	
9 - orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;	
10 - zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;	
11 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	
2. Bibliotecário	Descrição Sumária das atribuições
Lei Complementar 252/2016 -	
1 - organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos biblioteconômicos, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e outros, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários em bibliotecas ou em centros de documentação;	
2 - planejar, controlar e executar as tarefas da implantação de sistema de catalogação e classificação de obras literárias;	
3 - desenvolver projetos de conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico, e colocá-las à disposição dos usuários;	
4 - realizar trabalhos de manutenção, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras;	
5 - zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma;	
6 - orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;	
7 - zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;	
8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	
3. Engenheiro de Segurança do Trabalho	Descrição Sumária das atribuições
Lei Complementar 322/2019	
1. Atuar, orientar e desenvolver projetos visando a preservação da integridade física dos servidores;	
2. Analisar e propor a reformulação em processo de trabalho que apresentam alta periculosidade;	
3. Analisar e propor alterações em disposição de máquinas e equipamentos, distribuição de mobiliário, manipulação de produtos químicos e outros nocivos à saúde;	
4. Atuar na preservação do meio ambiente e na melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida;	
5. Fiscalizar e fazer cumprir a legislação pertinente a sua área;	
6. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade na área da saúde do trabalhador;	
7. Fiscalizar Ambientes Públicos e Privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;	
8. Articular Ações com centros de Saúde, Departamentos, Secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção a saúde;	
9. Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;	
10. Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;	
11. Promover atividades de capacitação, formação e educação;	
12. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;	
13. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;	
14. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua especialidade e ambiente organizacional.	
4. Médico do Trabalho	Descrição Sumária das atribuições
Lei Complementar 322/2019 -	
1. Realizar consultas (perícia médica, exame admissional e exame demissional) em adultos de ambos os sexos encaminhados a área de saúde e segurança do trabalho;	
2. Realizar as atividades previstas para o médico no Estatuto dos Servidores Municipais, na consolidação das Leis do trabalho, e nos demais diplomas legais da área de pessoal e previdenciário;	
3. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos a especialidade exercida;	
4. Participar dos processos de vigilância a saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;	
5. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;	
6. Participar das Reuniões da Unidade ou outras, sempre que convocado pela Secretaria de Gestão Pública;	

7. Orientar e Supervisionar estagiários e outros profissionais da sua área de atuação;
8. Zelar pela limpeza e conservação de Materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho.

5. Técnico de Enfermagem do Trabalho*Descrição Sumária das atribuições***Lei Complementar 322/2019 –**

1. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
2. Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata;
3. Atuar sob supervisão de Enfermeiro do Trabalho ou do Médico do Trabalho;
4. Desempenhar suas tarefas organizando o ambiente de trabalho;
5. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
6. Comunicar-se com pacientes, familiares e equipe de saúde.

6. Técnico de Segurança do Trabalho*Descrição Sumária das atribuições***Lei Complementar 252/2016 –**

1. participar da elaboração e implementar a política de saúde e segurança no trabalho, avaliando riscos profissionais e que estão expostos os servidores públicos, recomendando formas de prevenção de acidentes de trabalho e desenvolvendo ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
2. participar de perícias e fiscalizações elaborando relatórios específicos.

7. Fonoaudiólogo*Descrição Sumária das atribuições***Lei Complementar 252/2016 –**

1. atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde;
2. abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades;
3. realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
4. atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
5. participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
6. atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
7. zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
8. executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

8. Agente Funerário*Descrição Sumária das atribuições***Lei Complementar 280/2017 –**

1. atender e orientar o contratante do funeral e demais pessoas da família;
2. realizar tarefas referentes à organização de funerais, bem como preparação do cadáver e ornamentação na urna urna mortuária, providenciando registros de óbitos e demais documentos necessários;
3. providenciar liberação, remoção e traslado de cadáveres;
4. executar preparativos para velórios, sepultamento;
5. substituir o expedidor na sua falta, férias ou licença.

9. Guarda Civil Municipal 3º Classe*Descrição Sumária das atribuições***Lei Complementar 252/2016 –**

1. proteger bens, serviços e instalações do município, promovendo atendimento social em apoio a outros órgãos públicos e cooperação profissional à polícia civil e militar:
 - a) vigiar permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitério e, todos os bens necessários às atividades gerais da administração;
 - b) vigiar os bens de uso comum do povo, assim entendido as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos;
 - c) proteger os serviços e instalações públicas do município;
 - d) vigiar os bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio;
2. colaborar com os fiscais, agentes de fiscalização de trânsito e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço quando solicitado;
3. auxiliar na proteção da integridade física dos servidores públicos municipais e do prefeito, quando solicitado;
4. auxiliar as secretarias municipais e a defesa civil em campanhas públicas e estado de atenção, emergência ou calamidade pública;
5. apoiar as atividades dos conselhos municipais;
6. dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas, quando devidamente habilitados e designados para estas atividades;
7. auxiliar no monitoramento de sistemas eletrônicos de alarmes e, colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária;
8. aplicar primeiros socorros quando devidamente capacitados para este fim;
9. comparecer nos horários determinados para os programas de instrução e preleção;

10. inspecionar durante o serviço partes externas de bens imóveis, dando ciência imediata, qualquer anormalidade observada;
11. prevenir desordens efetuar detenções quando houver motivos para isso, conduzindo os detidos à delegacia de polícia, bem como, intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e, no limite de suas atribuições legais;
12. transmitir por relatórios à guarda municipal as ocorrências verificadas no setor ou posto, durante o seu plantão ou ronda;
13. manter os superiores hierárquicos, em especial, os subinspetores e os inspetores, informados a respeito do andamento dos serviços;
14. propor sugestões aos superiores hierárquicos, em especial, os subinspetores e os inspetores, a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados;
15. participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;
16. orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
17. zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
18. executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, constantes nesta lei e no Estatuto da Guarda Civil Municipal
19. *Observação especial: Atribuições específicas das servidoras ocupantes do cargo de guarda municipal:*
 - a) atuar na segurança de próprios públicos municipais de acesso exclusivo a pessoa de sexo feminino, tais como "casa abrigo", para mulheres ameaçadas ou vítimas de violência, sanitários públicos e outros locais a que pessoas do sexo feminino tenham acesso ou permanência;
 - b) apoiar as atividades dos conselhos municipais que tratam dos direitos da criança, do adolescente e da mulher;
 - c) realizar revista em pessoas do sexo feminino, quando necessário, e no limite de suas atribuições legais;
 - d) atuar preferencialmente na segurança dos equipamentos sociais, tais como unidades escolares, de saúde e da assistência social.

10. Cadastrador Imobiliário	Descrição	Sumária das
------------------------------------	------------------	--------------------

atribuições

Lei Complementar 280/2017 –

1. realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de cadastro de imóvel, dentro das especificações legais, vinculados ao Setor de Cadastro da Secretaria da Fazenda, com as ações operativas de anotar, registrar, verificar, preencher, explicar, orientar e digitar informações cadastrais dos imóveis, bem como desenvolver desenho técnico de croquis individuais e calcular matematicamente a área dos imóveis;
2. realizar conferência e cadastramento em campo, de imóveis do Município;
3. aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas internas da Secretaria da Fazenda, inclusive as relativas à organização de carnês para distribuição;
4. verificar a correta aplicação da entrega dos carnês baseado nos endereços e mapas disponibilizados e notificar a ocorrência de irregularidade no fluxo assim que for identificado "in loco";
5. participar de campanhas promocionais de IPTU Premiado;
6. cumprir as atividades descritas em ordem de serviço, com cumprimento de trajetos e horários;
7. aplicar os conhecimentos exigidos para a operacionalização das suas atividades, utilizando-se de equipamentos ou meios apropriados, prestando contas do objeto/documentos que estão sob sua responsabilidade;
8. realizar atendimento ao público tanto presencialmente quanto por telefone;
9. desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros;
10. atender ao público em geral, redigir e despachar expedientes administrativos, receber, organizar e arquivar documentos relacionados ao cadastro e demais atividades correlatas com a função.

11. Controlador Geral Interno e de Gestão	Descrição	Sumária das
--	------------------	--------------------

atribuições

Lei Complementar 233/2014

1. Cargo de assessoramento superior que tem por atribuição o exame dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal;
2. dar ciência imediata ao Prefeito, ao Poder Legislativo, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordina o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;
3. avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
4. comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
5. comprovar a legalidade dos repasses a entidades do Terceiro Setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
6. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
7. apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
8. em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
9. atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
10. executar outras tarefas de ordem orçamentária / financeira determinadas pelo Prefeito Municipal.

Anexo II: Cronograma

EVENTOS	DATAS*
Publicação do Edital	16/12/2019
Período de Inscrições	16/01/2020 a 19/02/2020
Período para retificação dos dados de inscrição	16/01/2020 a 19/02/2020
Período para Solicitação de Isenção de Taxa Inscrição	16 e 17/01/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Análise da Solicitação de Isenção de Taxa	22/01/2020
Período para interposição de recurso sobre o Resultado Preliminar da Análise da Solicitação de Isenção de Taxa	23 e 24/01/2020
Resposta dos Recursos sobre o Resultado Preliminar da Análise da Solicitação de Isenção de Taxa (*DIVULGAÇÃO NO SITE DA CKM SERVIÇOS*)	29/01/2020
Período aberto para envio dos documentos comprobatórios para concorrência na modalidade PcD e atendimento diferenciado.	16/01/2020 a 19/02/2020
Última data para pagamento do boleto	20/02/2020
Publicações:	
- Edital de Inscrições Efetivadas – Preliminar.	
- Listagem Preliminar dos candidatos habilitados para concorrer às vagas reservadas para PcD.	02/03/2020
- Listagem Preliminar do resultado da análise para atendimento de condições diferenciadas para realização das provas.	
Período para interposição de recurso sobre:	
- Edital de Inscrições Efetivadas – Preliminar.	
- Listagem Preliminar dos candidatos habilitados para concorrer às vagas reservadas para PcD.	03 e 04/03/2020
- Listagem Preliminar do resultado da análise para atendimento de condições diferenciadas para realização das provas.	
Publicações:	
- Edital de Inscrições Efetivadas – Oficial.	
- Listagem Oficial dos candidatos habilitados para concorrer na modalidade vagas reservadas para PcD.	10/03/2020
- Listagem Oficial do atendimento de condições diferenciadas para realização das provas.	
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva	
Data da Prova Objetiva	15/03/2020
Publicação Gabarito Preliminar/Caderno de Provas	16/03/2020
Período para interposição de recurso sobre o Edital do Gabarito Preliminar	17 e 18/03/2020
Publicações, no site da CKM Serviços:	
- Resposta dos Recursos sobre o Edital do Gabarito Preliminar	
- GABARITO OFICIAL	01/04/2020
- Edital de Resultado Preliminar (cargos sem 2ª etapa)	
- Edital de candidatos habilitados para o Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico.	
Período para interposição de recurso sobre o Edital de Resultado Preliminar e Lista de Habilitados para o teste de aptidão física	02 e 03/04/2020
Publicações:	
- Resposta dos Recursos sobre o Edital de Resultado Preliminar.	
- Classificação Final – Resultado Final (Cargos sem segunda Etapa)	09/04/2020
- Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física, Teste de Direção e Exame Psicotécnico.	
Homologação (Cargos sem segunda Etapa)	10/04/2020

*Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.

**As datas das próximas etapas para o cargo de Guarda Civil serão definidas no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física.

ANEXO III: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Equivalência e transformação de estruturas: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.
2. Estudo, compreensão e interpretação de Texto: A significação das palavras no texto, conceito, encontros vocálicos, Dígrafos, Ortoépia, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação; Conteúdo do texto: Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Escrita do texto; Modalizações no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas modalizações; Textos: publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos; Linguagem verbal e não verbal.
3. Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade.
4. Figuras de linguagem: (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); Figuras e Vícios de Linguagem.
5. Acentuação.
6. Morfologia (Flexão e Emprego): Substantivo; Adjetivo; Pronome; Artigo; Preposição; Numeral; Advérbio; Interjeição; Verbo-flexão.
7. Substantivo: classificação, flexão, emprego;
8. Adjetivo: classificação, flexão, emprego;
9. Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento;
10. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes;
11. Advérbio: classificação e emprego;
12. Níveis de linguagem: Linguagem denotativa e linguagem conotativa.
13. Ortografia: Crase/Pontuação/Dificuldades ortográficas; Emprego do "s, z, g, j, ss, ç, x, ch";
14. Língua portuguesa aplicada à redação de documentos.
15. Regra padrão de concordância nominal e verbal.
16. Sintaxe: Elementos estruturais das palavras; Formação das palavras; Frase-oração-período; Sujeito: classificação; Predicado: verbal, nominal e verbo-nominal; Complementos verbais, objeto direto, objeto indireto; Adjuntos adnominais e adverbiais; Agente da passiva; Vocativo e aposto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Colocação pronominal, pronomes átonos; Figuras de sintaxe; Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações.

RACIOCÍNIO LÓGICO E CONHECIMENTOS GERAIS

Raciocínio Lógico

1. Entendimento de estrutura lógica de situações-problema, bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática.
2. Determinantes;
3. Exponencial: propriedades, função e equação;
4. Função de 1º grau: raiz, coeficiente angular, equação e gráfico;
5. Função de 2º grau: raízes, concavidade, discriminante, equação, vértice e gráfico;
6. Função: definição; classificação quanto injetora, sobrejetora e bijetora; composta; e inversa;
7. Geometria espacial: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera;
8. Geometria plana: Teorema de Pitágoras; área e propriedades das figuras planas: quadriláteros, triângulo e circunferência;
9. Logaritmos: propriedades, função e equação;

10. Matemática Financeira: porcentagem; juros simples e compostos; montante; e equivalência de taxas e de capitais;
11. Matrizes;
12. Potenciação e radiciação;
13. Probabilidade e análise combinatória;
14. Sequência e Progressões aritmética e geométrica;
15. Sistema de equações lineares;
16. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e volume;
17. Trigonometria: seno, cosseno e tangente; teorema fundamental da Trigonometria; equações, transformações e identidades trigonométricas;

Conhecimentos Gerais

1. Domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, saúde, ecologia desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e/ou suas vinculações histórico geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo).

INFORMÁTICA (exclusiva para o cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe)**Informática**

1. Informática em Geral: conceitos.
2. Periféricos de um Computador.
3. Hardware.
4. Software.
5. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10.
6. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad).
7. Configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores.
8. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader.
9. Configuração de Impressoras.
10. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 47 e suas respectivas versões posteriores).
11. Noções básicas de Correio Eletrônico – Noções do uso dos programas Openoffice e LibreOffice.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE AGRIMENSURA**

1. DESENHO – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas.
2. CARTOGRAFIA: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas plano-retangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica.
3. GEOPROCESSAMENTO.
4. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados.
5. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo.
6. AEROFOTOGRAMETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação.
7. GEODÉSIA GEOMÉTRICA: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referenciais terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro.
8. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas.

9. Geodésia Geométrica e Espacial.
10. Hidrologia Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução e relações com outras ciências.
2. A biblioteca no contexto acadêmico: conceito e funções, missão, estrutura organizacional e operacional. Planejamento, gestão, organização, controle e avaliação. Projetos, relatórios, manuais de serviço e procedimento. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. Comunicação: produtos de divulgação. Marketing em unidades de informação. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental. Sistemas eletrônicos de empréstimo de documentos e preparo do documento para empréstimo. Usuário: caracterização, políticas e processos de inserção no ambiente informacional; capacitação e desenvolvimento de competência informacional do usuário. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a ética profissional. Meios e processos de comunicação científica. Ação cultural. Direitos autorais.
3. Desenvolvimento de coleção: recursos impressos e eletrônicos. Políticas de seleção, aquisição e avaliação de coleções. Conservação e preservação de documentos. Sistemas de Segurança do acervo.
4. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação, Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes.
5. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características, linguagens, descritores, metadados; resumo: tipos, redação e funções; serviço de recuperação da informação.
6. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte (procedimentos)
7. Serviço de referências: conceito e técnicas, bibliotecário de referência (características e atribuições), usuários reais e potenciais (processo de negociação); disseminação seletiva da Informação (DSI).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR 1 a NR 33).
2. Acidentes no Trabalho. Cadastro, procedimento e classificação. Método de Investigação de Acidentes: Árvore de Causas.
3. Higiene Ocupacional. Antecipação, Reconhecimento, Avaliação e Controle dos Riscos. Agentes Físicos (ruído, vibração, temperaturas extremas - calor e frio -, radiações ionizantes e não-ionizantes, iluminação). Agentes Químicos (gases e vapores, aerodispersóides: poeiras, fumos, névoas e neblinas). Agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos, algas e parasitas).
4. Insalubridade e Periculosidade. Aposentadoria Especial e Perfil Profissiográfico Previdenciário. Norma Regulamentadora 15 e 16. Laudos.
5. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações. Riscos de Acidentes e Prevenção com Fontes de Energia (ferramentas manuais e motorizadas, motores e bombas, instalações elétricas). Equipamentos (caldeiras), Segurança na soldagem e Produtos Químicos. Movimentação, Transporte, Manuseio de Materiais e Arranjo Físico.
6. Programas de Segurança e Saúde no Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Programa de Conservação Auditiva (PCA). Programa de Proteção Respiratória (PPR). Programa das Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT).
7. Prevenção e Combate a Incêndios. A Água como Agente Extintor de Incêndios. Sistemas de Hidrantes e de Mangotinhos. Sistemas de Chuveiros Automáticos. Tipos de Sistemas de Chuveiros Automáticos. Dispositivos, Acessórios e Materiais. Bombas de Incêndio. Roteiros para Dimensionamento. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul sobre Sistemas de Prevenção Contra Incêndios (Lei 10.987/97) e Normas Técnicas de Prevenção de Incêndios (Decretos 37.380/97 e 38.273/98).
8. Ergonomia. Aplicação da Norma Regulamentadora 17. Ação Ergonômica e análise do trabalho. Trabalho, tarefa, atividade. Bases para uma prática. Resultados e consequência da atividade. A diversidade das ações ergonômicas. A construção da ação ergonômica. Conhecimento do funcionamento da empresa. Abordagem da situação de trabalho. O pré-diagnóstico e o planejamento das observações. As modalidades práticas da observação. As verbalizações. O diagnóstico e a transformação.
9. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. O Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho na Organização política, organização, planejamento e implementação, avaliação e ações para melhorias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO DO TRABALHO

1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Planejamento, elaboração e implementação das ações de saúde. Conhecimento e aplicação da Norma Regulamentadora N.º 7 - PCMSO do Ministério do Trabalho e Emprego, da Portaria 3.214 de 08.6.1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, com redação dada pela Portaria n.º 24 de 29.12.1994; Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho de 01.10.1996; Portaria n.º 19 de 09.4.1998 que trata de Diretrizes e Parâmetros Mínimos para Avaliação e Acompanhamento da Audição em Trabalhadores Expostos a Níveis de Pressão Sonora Elevados.

2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) Planejamento, elaboração e implementação. Estrutura do PPRA. Desenvolvimento do PPRA. Medidas de controle. Nível de ação. Monitoramento. Responsabilidades. Norma Regulamentadora Nº 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da Portaria 3.214 de 08.6.1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, com redação dada pela Portaria nº 25 de 29.12.1994. Higiene Ocupacional: antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de riscos.
3. Legislação em Saúde do Trabalhador Consolidação das Leis do Trabalho - Lei n.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977, que alterou o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente artigos 154 a 201 da CLT. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego; Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e subsequentes relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente NR 1,3,4,5,6,7,9,15,16,17,24,32,33.
4. Legislação Previdenciária relativa ao acidente de trabalho e às doenças profissionais e do trabalho Lei n.º 8.213 de 24 de julho de 1991 - Plano de Benefícios da Previdência Social, especialmente artigos 18,19,20,21,21-A,22,23,59,60,61,62,63,86,89,90,91,92,93. Regulamento da Previdência Social. Decreto n.º 3.048 de 06 de maio de 1999 e suas alterações subsequentes. Decreto 6.042 de 12.2.2007. Agentes Patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho e Agentes ou Fatores de risco de natureza ocupacional, relacionados com a etiologia de doenças profissionais e de outras doenças relacionadas com o trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Nexó Técnico Epidemiológico.
5. Doenças Profissionais e do Trabalho História ocupacional, quadro clínico e laboratorial, diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais e do trabalho. Doença mental e a saúde do trabalhador. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; Lesões por esforços repetitivos. Trabalho em turnos e suas repercussões sobre a saúde do trabalhador. Violência e Trabalho. Doença hepática relacionada ao trabalho. Câncer ocupacional. Patologia respiratória relacionada ao trabalho. Perda Auditiva Ocupacional. Dermatoses ocupacionais. Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho adotada como referência dos agravos originados no processo de trabalho no Sistema Único de Saúde, para uso clínico e epidemiológico, com redação dada pela Portaria nº 1.339/GM de 18 de novembro de 1999.
6. Acidentes de Trabalho Conceito legal, comunicação, registro, estatísticas, benefícios previdenciários ligados ao acidente de trabalho, auxílio-doença e auxílio-acidente, causas dos acidentes e prevenção. Equiparações aos acidentes de trabalho. Biossegurança e acidentes com materiais biológicos. Habilitação e reabilitação profissional. Taxas de frequência e de gravidade dos acidentes do trabalho. Primeiros socorros e atendimento a emergências.
7. Toxicologia ocupacional Vias de absorção, metabolismo, quadro clínico e laboratorial, indicadores biológicos e monitoramento da exposição química ocupacional. Diagnóstico das intoxicações profissionais agudas e crônicas, prevenção e tratamento.
8. Ergonomia Conceitos. Levantamento, transporte e descarga individual de materiais. Mobiliário dos postos de trabalho. Equipamentos dos postos de trabalho. Condições ambientais de trabalho. Análise ergonômica do trabalho, modos operatórios. Situação de trabalho. Contribuição da ergonomia para identificação, redução e eliminação da nocividade do trabalho. Epidemiologia Conceito, aplicação e uso da epidemiologia na saúde dos trabalhadores. Vigilância em Saúde dos Trabalhadores. Indicadores de Saúde, Prevalência e Incidência. Testes diagnósticos. Medidas em epidemiologia. Tipos de desenhos de estudos epidemiológicos.
9. Processo, organização do trabalho e relações de trabalho Processo de trabalho. Relações de trabalho. Sociologia do trabalho. Novas tecnologias. Trabalho prescrito e trabalho real. Negociação coletiva de trabalho. Custo humano do trabalho. Ética no trabalho. Assédio moral no trabalho. Qualidade de vida no trabalho.
10. Gestão Integrada de Saúde e Segurança Fundamentos do gerenciamento da saúde e segurança do trabalhador. Gerência de riscos no trabalho. Perícias de Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos. Bases Técnicas para o controle dos fatores de risco para a melhoria dos ambientes e das condições de trabalho.
11. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
13. Novo Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

1. Legislação aplicada ao desempenho profissional.
2. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde.
3. Níveis de atuação do técnico de enfermagem do trabalho na promoção, na proteção, no tratamento e na reabilitação da saúde do trabalhador.
4. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias.
5. Esterilização de materiais.
6. Preparo e manuseio de materiais para procedimentos.
7. Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos.

8. Coleta de exames.
9. Verificação de sinais vitais.
10. Aplicação de calor e frio.
11. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação.
12. Hidratação. 1
13. Curativos.
14. Sondagens.
15. Cuidados ambulatoriais no pós-operatório.
16. Prevenção de acidentes.
17. Primeiros socorros.
18. Imunizações dos trabalhadores.
19. Prevenção e controle das infecções.
20. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
21. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
22. BRASIL. Lei nº 8069/90 e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
23. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução nº 311/07. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
24. BRASIL. Portaria nº 2.616 de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
25. BRASIL. Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho.
2. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa.
3. Causas do acidente de trabalho.
4. Comunicação e registro de acidentes.
5. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos.
6. Efluentes líquidos industriais.
7. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final.
8. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca.
9. Doenças profissionais.
10. Lesão por Esforço Repetitivo.
11. Transporte de acidentados.
12. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente.
13. Fadiga. Iluminação, cores, clima.
14. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho.
15. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas.
16. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos.
17. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva.
18. Tanques, silos e tubulações.
19. Obras de construção, demolição e reforma.
20. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio.
21. Higiene do trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos.

22. Ruído e vibrações.
23. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.
24. Radiações ionizantes e não ionizantes.
25. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação.
26. Legislação: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIÓLOGO

1. Ética Profissional.
2. Anatomofisiologia da linguagem.
3. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia.
4. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear;
5. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais.
6. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças.
7. Seleção e adaptação de próteses auditivas.
8. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança.
9. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos.
10. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias.
11. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional.
12. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças.
13. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE FUNERÁRIO

1. Atividades funerárias;
2. Responsabilidade técnica e legal;
3. Formas de atendimento (ao público, telefone e durante o velório);
4. Transporte (remoção);
5. Legislação (ANVISA);
6. Declaração de óbito;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – GUARDA MUNICIPAL 3ª CLASSE

1. Lei Municipal 251/2016 – PARTE ESPECIAL – LIVRO I – GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA.
2. Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Artigo 5º;
4. Declaração Universal dos Direitos Humanos;
5. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente ECA;
6. Código Penal Artigos 312 ao 327 – Dos Crimes Contra a Administração Pública / Dos Crimes praticados Por Funcionário Público Contra a Administração em Geral.
7. Lei Federal 10.826/2003 – Estatuto do Desarmamento. Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas (Sinarm), define crimes e dá outras providências.
8. Lei 13.869, de 5 de setembro de 2019 – Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e revoga a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e dispositivos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
9. LEI Nº 13.675, DE 11 DE JUNHO DE 2018. Disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CADASTRADOR IMOBILIÁRIO

1. Análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, projetos arquitetônicos e de

parcelamento do solo;

2. Software Auto Cad;
3. Mapas, escalas (conceito, escala gráfica/escala numérica), coordenadas geográficas (conceito de latitude, longitude, meridianos e paralelos);
4. Métodos clássicos de levantamento para fins cadastrais (conceitos e aplicações);
5. IPTU: Da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, da base de cálculo e das alíquotas, da inscrição no cadastro imobiliário.
6. Código Tributário Municipal.
7. Lei Orgânica Municipal.
8. Análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTROLADOR GERAL INTERNO E DE GESTÃO

1. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários;
2. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual.
3. Etapas do processo orçamentário.
4. Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária).
5. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão.
6. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional.
7. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas.
8. Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades.
9. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
10. Balanço Orçamentário, financeiro e patrimonial.
11. Direito Administrativo e Constitucional: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos.
12. Improbidade administrativa.
13. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária.
14. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, despesa, receita, resultado e compensação.
15. Tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade.
16. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria.
17. Transparência, controle e fiscalização.