PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA/RS

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Concursos Fundatec

ISO 9001:2008

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

EDITAL N° 01/2018

Dirceu Gonçalves Selau, Prefeito Municipal de Mampituba, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante à Lei Municipal n° 682/2013 e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 071 de 26 de novembro de 2013, e, em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;

- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva do cargo de Operador de Máquinas.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	01	40	3.635,28
02	Médico Clínico-Geral	Curso Superior Completo em Medicina e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	01	16	3.624,62
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
03	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo, formação de Técnico de Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	01	40	1.434,19
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
04	Tesoureiro	Ensino Médio Completo e formação de Curso Técnico em Contabilidade.	01	40	1.564,59
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
05	Monitor de Educação	Ensino Fundamental Completo.	01	40	1.082,16
06	Motorista	Ensino Fundamental Completo, Curso de direção defensiva, Curso para	01+CR	40	1.238,62

		Transporte de Passageiros e CNH categoria mínima “A, B, C, D”.			
07	Operário Especializado	Ensino Fundamental Completo.	01	40	1.082,16
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
08	Operador de Máquinas	4ª série completa do Ensino Fundamental e CNH categoria mínima “C”.	01+CR	40	1.434,19

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS		DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público		22/03/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br		22/03 a 16/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência		17/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova		17/04/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		17/04/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		20/04/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		23 a 25/04/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		27/04/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		27/04/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		27/04/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		27/04/2018
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**Nível Superior e Fundamental**	**06/05/2018**
	Nível Médio e Técnico	
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		07/05/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		08 a 10/05/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos		22/05/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares		22/05/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		24/05/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec		24/05/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		25 a 29/05/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva		04/06/2018
Convocação para realização da Prova Prática **– Operador de Máquinas**		04/06/2018
Aplicação das Provas Práticas – Operador de Máquinas		**17/06/2018**
Resultados Preliminares da Prova Prática **– Operador de Máquinas**		18/06/2018
Período de recursos das Provas Práticas **– Operador de Máquinas**		19 a 21/06/2018
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética		26/06/2018

Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética	26/06/2018
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	26/06/2018
Edital de Classificação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	26/06/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Mampituba. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto
	Domingo – Tarde	Nível Médio e Técnico

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Operador de Máquinas.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Mampituba para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota universal e por cota de acesso de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **22/03/2017** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;

b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;

d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico;

e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3:

b) Arquivos corrompidos;

c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e

d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se nomeadas.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Mampituba, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que constem em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia **22/02/2018**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o devido Laudo Médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.4 Não será concedido o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

2.3.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período determinado no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A Fundatec e o Município de Mampituba não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

2.3.6.1 A amamentação será concedida somente para lactente de até 6 meses de idade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Mampituba, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Mampituba. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada,

sendo eliminado do Concurso Público.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição**,** arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.12.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na

ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 120,00;

b) Nível Técnico Completo: R$ 90,00;

c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R$ 50,00.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo V) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **MAMPITUBA/RS.** Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Mampituba e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.10.1 No caso de objetos religiosos, o candidato também será encaminhado à Coordenação para ter o objeto revistado.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.13.1 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Resposta.

5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Grade de Respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Fundatec poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Mampituba.

5.31 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.6.

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

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Mampituba não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.35 Atestado de Comparecimento: Será fornecido ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno na Sala de Coordenação, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

5.35.1 Caso o candidato não solicite o comprovante na Sala de Coordenação ao término da prova, o mesmo deverá solicitar por e-mail, a partir de 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) após a aplicação das provas.

6 DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para o cargo de Operador de Máquinas haverá Prova Prática para os 30 primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

6.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 30 (trinta) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste Edital, alíneas “a” a “c”.

6.6.1.2 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	Demais
30	2	28

PCD – Pessoas com Deficiência.

6.2 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

6.3 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

6.3.1 Não será aceito CNH violada ou fora do prazo de validade.

6.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

6.5 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o

comparecimento no horário determinado.

6.7 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

6.8 A Prova Prática tem caráter eliminatório e Classificatório.

6.9 O candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso Público.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PRÁTICA

7.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e Prática terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

7.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

7.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.3.3 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

7.3.4 O candidato não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da prova.

7.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

7.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

7.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

7.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

7.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-objetiva

8.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

8.1.2 Para todos os cargos, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, com valor unitário da questão de 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da

prova.

8.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.6 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

8.2 Da Prova Prática

8.2.1 A Prova Prática totalizará 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e Prova Prática (quando houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

9.3 Da Classificação do Cargo de Operador de Máquinas

9.3.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{PontosT.O}{100}\right) \times 40 + \left(\frac{Pontos\,\mathrm{Pr}\,at.}{100}\right) \times 60 \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva

(∑ dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

9.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

9.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

10.1.2 Para os cargos de Nível Superior:

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na prova de Legislação;

d) maior pontuação na prova de Informática;

e) maior idade.

10.1.3 Para o cargo de Técnico de Enfermagem:

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na prova de Legislação;

d) maior pontuação na prova de Matemática;

e) maior idade.

10.1.4 Para o cargo de Tesoureiro:

a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na prova de Legislação;

c) maior pontuação na prova de Informática;

d) maior pontuação na prova de Matemática;

maior idade.

10.1.5 Para os cargo de Nível Fundamental Completo e Incompleto (exceto cargo de Operador de Máquinas):

a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na prova de Legislação;

c) maior pontuação na prova de Matemática;

d) maior idade.

10.1.6 Para o cargo de Operador de Máquinas:

a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na prova de Legislação;

c) maior pontuação na prova de Matemática;

d) maior pontuação na Prova Prática;

e) maior idade.

10.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e na Prova Prática, quando houver.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

11.1 O processo destina-se ao provimento de vagas para os cargos previsto no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Mampituba, localizada na Av. Herculano Lopes, nº 220 – Mampituba/RS.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Mampituba para tomar posse, no prazo máximo de 10 dez dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Mampituba;

d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) Laudo médico original ou cópia autenticada, relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência), com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da nomeação, conforme modelo no Anexo IV.

i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

11.3.1 Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, até 15 (quinze) dias após a sua nomeação, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

11.3.1.1 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

11.3.1.2 O laudo médico valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

11.3.1.3 O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

11.4 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

11.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Mampituba em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todos os horários determinados por esse Edital e demais publicações posteriores, seguirão conforme horário de Brasília/DF.

13.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações do Prefeitura Municipal de Mampituba, sito à (Av. Herculano Lopes n° 220, Centro, Mampituba - RS).

13.3 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

13.5 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

13.6 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso as datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da Fundatec em horário previamente agendado.

13.7 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

13.8 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

13.9 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Mampituba/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.10 O município de Mampituba e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

13.11 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Torres/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Mampituba.

13.13 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante à Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Mampituba pelo *e-mail (pm.mamp@yahoo.com.br)* ou pelo telefone (51-3615-2024). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.14 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O município de Mampituba se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

13.15 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

13.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

13.17 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

13.18 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Mampituba da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13.19 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

13.20 Os documentos referentes a este Concurso ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Processo, sendo, posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Mampituba, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

14. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;

d) Anexo IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

e) Anexo V – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Mampituba, 22 de março de 2018;

Dirceu Gonçalves Selau

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR

1.1 CONTADOR

A) Descrição Sintética: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade no órgão do município.

B) Descrição Analítica: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos e tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústrias ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham a necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; conferir guias de juros de apólices da dívida pública, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar tarefas afins.

1.2 MÉDICO CLÍNICO GERAL

A) Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; Prestar assistência médico-cirúrgico e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública. *Executar a*tividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.

B) Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares ; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; *Executar exames médicos, interpretar os resultados de exames complementares; realizar* consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e prestar serviços médicos de acordo com sua especialidade; realizar outras atribuições correlatas e intrínsecas a sua profissão. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indica internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; executa as demais tarefas atinentes ao cargo.

1.3 MÉDICO PSIQUIATRA

A) Descrição Sintética: Prestar assistência médica a fim de evitar a cronificação e a marginalização social de pacientes com distúrbios psicóticos, assim como, reduzir as internações hospitalares destes pacientes e reduzindo a discriminação social.

B) Descrição Analítica: Realizar observações clínicas-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em Juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico; discussão e relatórios; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; atender servidores públicos municipais, preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais bem como receituários; executar outras tarefas semelhantes; dar atendimento psiquiátrico e terapêutico; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária, Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc; encaminhar internação em hospital; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; atender os casos de urgência /emergência; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

2. NÍVEL TÉCNICO

2.1 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A) Descrição Sintética: Realizar procedimentos de enfermagem mais simples;

B) Descrição Analítica: Procedimentos de enfermagem mais simples como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e comunitária; fazer a triagem do paciente como - identificar o paciente, solicitar seu estado geral, verificar TAX/PA/P; observar o limite de fichas de atendimento; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; fazer anotações nas fichas dos pacientes após as consultas; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem; executar serviços afins.

3. NÍVEL MÉDIO

3.2 TESOUREIRO

A) Descrição Sintética: Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

B) Descrição Analítica: Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização; efetuar pagamentos, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Pública; recolhe aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido; verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; atendimento ao público e executar tarefas afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 MONITOR DE EDUCAÇÃO

A) Descrição Sintética: Monitorar atividades diversas no âmbito educacional, nas escolas e creches da rede pública municipal; preparar e executar oficinas de música, teatro, artesanato, esportes, cultura, lazer e outras.

B) Descrição Analítica: Monitorar atividades diversas, sob determinação do Diretor no âmbito das escolas da rede

pública municipal; monitorar alunos no período do intervalo de aulas e recreio; controlar a entrada e saída de alunos nas escolas; acompanhar os alunos nas atividades sob sua responsabilidade; auxiliar na limpeza e conservação dos espaços da escola; ajudar no transporte e estocagem da merenda escolar; ajudar na organização dos livros que ficam à disposição dos alunos; outras tarefas pertinentes ao cargo

4.2 MOTORISTA

A) Descrição Sintética: Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota da administração pública municipal tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas, veículos leves, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos da marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

B) Descrição Analítica: Inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleos, testar freios e parte elétrica; certifica-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; dirigir o veículo obedecendo ao código nacional de trânsito; zelar pelo bom andamento dos serviços a serem executados com o veículo que lhe é destinado; efetuar anotações de viagens realizadas, serviços realizados, quilometragem percorrida; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4.3 OPERÁRIO ESPECIALIZADO

A) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização; executar serviços de reparos em artefatos de borracha em geral, montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico; conduzir veículos automotores, operar máquinas e equipamentos pesados fixos; executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras públicas; Executar serviços pertinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas, instalação de circuitos de aparelhos elétricos e de som; executar serviços de confecção e /ou reparação de peças ou artefatos de madeira;

B) Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho, equipamentos técnicos; conduzir veículos automotores, executar tarefas auxiliares, tais como: segurar peças, fazer serviços de pequenas montagens e desmontagens, fabricação e colocação de cabos em ferramentas; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno e médio porte como serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame, máquinas rodoviárias em geral e similares; acender forjas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; substituir válvulas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos pesados fixos; perfuração de rochas e limpeza de perau; concreto e outros materiais de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados, ou em uso; montar, instalar e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de águas e esgoto; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas; construir, montar, fazer e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; executar tarefas afins.

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

5.1 OPERADOR DE MÁQUINAS

A) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas tratores e equipamentos móveis.

B) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, pá-carregadeira; carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	2,50	-		
Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	10	2,50	-		
Tesoureiro	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	2,50	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	15	2,50	-		

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Operador de Máquinas	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

a) Ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;

b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;

c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):

( ) Surdez moderada;

( ) Surdez acentuada;

( ) Surdez severa;

( ) Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

( ) Cegueira;

( ) Visão subnormal;

( ) Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

_____

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO V – PROGRAMA E REFERÊNCIAS
NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que, a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão abordar o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto nº 7.875/12.

PROGRAMA:

1 Leitura e compreensão de textos:
1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Ideias principais e secundárias.
1.4 Relação entre as ideias.
2. Efeitos de sentido.
2.1 Figuras de linguagem.
3. Recursos de argumentação.
3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
3.2 Coesão e coerência textuais.
4. Léxico:
4.1 Significação de palavras e expressões no texto.
4.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
4.3 Estrutura e formação de palavras.
5. Aspectos linguísticos:
5.1 Relações morfossintáticas.
5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
5.3 Relações entre fonemas e grafias.
5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
5.5 Vozes verbais e sua conversão.
5.6 Concordância nominal e verbal.
5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
5.9 Pontuação.

INFORMÁTICA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10**: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMA, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONTADOR

PROGRAMA:

1. **Noções de Administração Pública.** Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada.
2. **Contabilidade Geral.** Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa.
3. **Contabilidade de Custos:** Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro.
4. **Análise das Demonstrações Financeiras.** Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas.
5. **Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal:** Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício.
6. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público**: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas.

7. **Orçamento Público:** conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites.
8. **Licitação:** conceito, tipos e modalidades.
9. **Créditos adicionais**: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.
10. **Auditoria Governamental:** Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROGRAMA

1. Testes de investigação, exames diagnósticos, seleção e interpretação de exames laboratoriais, exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, exames diagnósticos e tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, eletrocardiografia básica, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas de enfermidades. Bioestatística e epidemiologia clínica.
2. Manifestação e apresentação de doenças: Anamnese e exame físico, Receituários, Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Síncope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidroeletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco.
3. Doenças infecciosas: Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepse, Endocardite, Diarreia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gramnegativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepra, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose. Dengue.
4. Sistema cardiovascular: Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênitas e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar.
5. Sistema respiratório: Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias. Doença broncopulmonar obstrutiva crônica. Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias. Neoplasia pulmão, pleura, mediastino e caixa torácica. Transplante de pulmão. Derrame pleural e empiema. Abscesso pulmonar, Silicose. Infiltrado pulmonar. Tuberculose. Embolia pulmonar. Atelectasia. Hemorragias das vias respiratórias. Insuficiência respiratória. Pneumoconioses. Pneumotórax.
6. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária. Hiperplasia de próstata. Prostatite. Neoplasia de próstata.
7. Sistema digestivo: Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-oclusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do trato digestivo, Hemorróidas, fissura e abscesso anal.
8. Sistema endocrinológico e do metabolismo: Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e para tireóide, Neoplasias de tireoide, Doença da adrenal, Diabete mellitus e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing, Nutrição.
9. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de Alzheimer, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmio, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatoide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura.
10. Doenças Hematológicas e Oncológicas: anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.
11. Problemas de saúde mental: psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool.
12. Emergências clínicas: abordagem do paciente grave. Sinais e sintomas em emergência. Abordagens de síndromes em emergência. Emergências cardiopulmonares; venosas; relacionadas com a SIDA; infecciosas e neurológicas; relacionadas ao trato gastrintestinal; onco-hematológicas; endócrinas; metabólicas e sistêmicas; emergências psiquiátricas.

13. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
14. Sistemas de Informação em Saúde.
15. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TESOUREIRO

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:

1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Ideias principais e secundárias.
1.4 Relação entre as ideias.
1.5 Efeitos de sentido.
1.6 Figuras de linguagem.
1.7 Recursos de argumentação.
1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
1.9 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico:

2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

3.1 Relações morfossintáticas.
3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
3.3 Relações entre fonemas e grafias.
3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
3.5 Vozes verbais e sua conversão.
3.6 Concordância nominal e verbal.
3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
3.9 Pontuação.

LEGISLAÇÃO
CARGO: TESOUREIRO

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

MATEMÁTICA
CARGO: TESOUREIRO

PROGRAMA:

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Calculo algébrico: monômios e polinômios
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
7. Teorema de Tales
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples
11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

INFORMÁTICA
CARGO: TESOUREIRO

PROGRAMA:

5. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10**: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMA, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
6. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
7. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
8. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:

1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Ideias principais e secundárias.
1.4 Relação entre as ideias.
1.5 Efeitos de sentido.
1.6 Figuras de linguagem.
1.7 Recursos de argumentação.
1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.

1.9 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico:

2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

3.1 Relações morfossintáticas.
3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
3.3 Relações entre fonemas e grafias.
3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
3.5 Vozes verbais e sua conversão.
3.6 Concordância nominal e verbal.
3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
3.9 Pontuação.

LEGISLAÇÃO
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

4. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
5. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
6. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

MATEMÁTICA
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROGRAMA:

13. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
14. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
15. Calculo algébrico: monômios e polinômios
16. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
17. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
18. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
19. Teorema de Tales
20. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
21. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
22. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples
23. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
24. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROGRAMA:

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida.
3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica.
4. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
5. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente.
6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
7. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.

8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Músculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.
9. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem.
10. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento.
11. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença.
12. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença.
13. Lavagem das mãos e suas implicações.
14. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem.
15. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico.
16. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração.
17. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações.
18. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência.
19. Doenças de notificação compulsória em território nacional.
20. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos.
21. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias.
22. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção a Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 2ª edição.
23. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Interpretação de textos:
1.1 Leitura e compreensão de informações.
1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
1.3 Intenção comunicativa.

2. Vocabulário:
2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Sinônimos e antônimos.

3. Aspectos linguísticos:
3.1 Grafia correta de palavras.
3.2 Separação silábica.
3.3 Localização da sílaba tônica.
3.4 Acentuação gráfica.
3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
3.6 Família de palavras.
3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
3.9 Emprego e classificação dos numerais.
3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
3.14 Sinais de pontuação:
3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
3.14.3 Emprego dos dois pontos.
3.14.4 Uso do travessão.
3.15 Processos de coordenação e subordinação.

3.16 Elementos de coesão no texto.
3.17 Sintaxe do período simples.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

MATEMÁTICA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

25. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
26. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
27. Calculo algébrico: monômios e polinômios
28. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
29. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
30. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
31. Teorema de Tales
32. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
33. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
34. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples
35. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
36. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
37. Diagramas lógicos.
38. Lógica de argumentação.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílaba: separação e classificação.
5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios.
6. Emprego e flexão de verbos regulares.
7. Acentuação gráfica e tônica.
8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).
11. Sentido de palavras e expressões no texto.
12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

MATEMÁTICA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Sistema de numeração decimal.
2. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
3. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
4. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
5. Sistema monetário brasileiro.
6. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.
7. Porcentagem.
8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA/RS

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

Concursos Fundatec

ISO 9001:2008

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 01/2018

EDITAL N° 01/2018

Dirceu Gonçalves Selau, Prefeito Municipal de Mampituba, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Processo Seletivo Público que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Municipais n° 407/2006, 682/2013 e 910/2017 e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 071 de 26 de novembro de 2013, e, em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;

- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Professor.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
09	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Assistência Social – CRESS.	CR	20	2.685,87
10	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	01	40	3.635,28
11	Médico Clínico-Geral*	Curso Superior Completo em Medicina e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	CR	40	9.061,55
12	Professor Ciências	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01	22	1.350,90
13	Professor Educação Física	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01+CR	22	1.350,90
14	Professor História	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou	01	22	1.350,90

		complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.			
15	Professor Inglês	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01	22	1.350,90
16	Professor Matemática	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01	22	1.350,90
17	Professor Português	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01	22	1.350,90
18	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	CR	20	2.685,87
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
19	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	01+CR	40	1.434,19
20	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	01	40	1.082,16
21	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério.	01+CR	40	1.082,16
22	Professor Educação Infantil	Formação em Curso Superior de Graduação Plena com habilitação específica para o nível; ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Magistério.	01+CR	22	1.350,90
23	Professor Nível I	Formação em Curso Superior de Graduação Plena com habilitação específica para o nível; ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Magistério.	01+CR	22	900,60
24	Professor Séries Iniciais	Formação em Curso Superior de Graduação Plena com habilitação específica para o nível; ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Magistério.	01+CR	22	900,60
25	Recepcionista	Ensino Médio Completo.	01+CR	40	1.434,19

26	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 1	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
27	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 2	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
28	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 3	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
29	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 4	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
30	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 5	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
31	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 6	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
32	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 7	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
33	Agente Comunitário de Saúde – Área 1 – Micro área 8	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura desse Processo Seletivo Público.	01+CR	40	1.014,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
34	Agente Visitador – PIM	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	40	912,66
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
35	Servente	4ª série completa do Ensino Fundamental.	01+CR	40	990,90

* De acordo com o Art. nº 37 da Constituição Federal.

**Alterado em 23/03/2018.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	22/03/2018

Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br		22/03 a 16/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência		17/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova		17/04/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		17/04/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		20/04/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		23 a 25/04/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		27/04/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		27/04/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		27/04/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		27/04/2018
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**Manhã – Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto**	**06/05/2018**
	Tarde – Nível Médio	
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		07/05/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		08 a 10/05/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos		22/05/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares		22/05/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		24/05/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec		24/05/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		25 a 29/05/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva		04/06/2018
Lista dos Aprovados para a entrega dos Títulos **– Cargos de Professor**		04/06/2018
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor		**05 e 06/06/2018**
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos **– Cargos de Professor**		15/06/2018
Período de recursos da Prova de Títulos **– Cargos de Professor**		18 a 20/06/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos **– Cargos de Professor**		25/06/2018
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética		26/06/2018
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética		26/06/2018
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação		26/06/2018
Edital de Classificação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação		26/06/2018

**Alterado em 23/03/2018.

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

1.2.1 O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Mampituba. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto.
	Domingo – Tarde	Nível Médio.

**Alterado em 23/03/2018.

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professores.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Mampituba para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota universal e por cota de acesso de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **22/03/2017** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;

b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;

d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo V – Modelo de Laudo Médico;

e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3:

b) Arquivos corrompidos;

c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e

d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se nomeadas.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Processo Seletivo Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Mampituba, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais

pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que constem em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia **22/03/2018**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o devido Laudo Médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.4 Não será concedido o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

2.3.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período determinado no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A Fundatec e o Município de Mampituba não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

2.3.6.1 A amamentação será concedida somente para lactente de até 6 meses de idade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Mampituba, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Processo Seletivo Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Mampituba. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição**,** arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.12.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 120,00;

b) Nível Médio Completo: R$ 90,00;

c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R$ 50,00.

*Alterado em 23/03/2018.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **MAMPITUBA/RS.** Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Mampituba e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Processo Seletivo (nome do Processo Seletivo).

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos responsável no seu local de prova. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Processo Seletivo Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.10.1 No caso de objetos religiosos, o candidato também será encaminhado à Coordenação para ter o objeto revistado.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo Público.**

5.13.1 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Processo Seletivo.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na

lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Resposta.

5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Grade de Respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a Fundatec poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas

e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Mampituba.

5.31 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.6.

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

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Mampituba não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.35 Atestado de Comparecimento: Será fornecido ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno na Sala de Coordenação, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

5.35.1 Caso o candidato não solicite o comprovante na Sala de Coordenação ao término da prova, o mesmo deverá solicitar por e-mail, a partir de 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) após a aplicação das provas.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada para todos os candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de **Professor**.

6.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.

e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

6.3 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas do último dia** previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

6.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 6.2.

6.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.7 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

6.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme subitem 6.4.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

6.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

6.11 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.

6.12 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

6.13 À exceção dos diplomas de Cursos Técnicos (Nível Médio), de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, somente serão considerados os títulos com data de início de realização a partir de 4 (quatro) anos anteriores a data de publicação do Edital de Abertura até a **data de aplicação das Provas Teórico-objetivas**, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar cópia documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

6.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferencia das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

6.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

6.16.1 Nenhum dos requisitos citados no Quadro 1.1 serão considerados para fins de pontuação dos títulos.

6.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

6.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **20 horas** (à exceção dos cursos de Graduação e Pós-Graduação).

6.18.1 Os títulos mencionados no item 6.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

6.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

6.20 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

6.21 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.22 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

6.23 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, contendo CNPJ e nome do declarante, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

6.24 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.25 Não serão pontuados os títulos:

a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;

e) Sem descrição da data de realização – especificadamente o dia, mês e ano de início e término do curso;

f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

g) Que não contribua para o melhor desempenho da função;

h) De cursos preparatórios;

i) De estágios;

j) Concluídos fora do prazo determinado no item 6.13;

k) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.14 e 6.15;

l) Sem tradução da língua estrangeira;

m) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);

n) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

o) De cursos não concluídos;

p) Títulos não encaminhados no último protocolo;

q) Sem carga horária definida;

r) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista);

s) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

t) De Declarações que não estejam em papel timbrado e de acordo com o item 7.23;

u) De arquivos corrompidos/ilegíveis;

v) De documentos rasurados;

w) Do mesmo título inserido em mais de um item, conforme item 7.21;

x) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;

y) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

7.26 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Público.

7.27 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

7.28 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e de Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

8.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de

computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

8.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

8.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.3 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

8.3.4 O candidato não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da prova.

8.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

8.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

8.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

8.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1 Da Prova Teórico-objetiva

9.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

9.1.2 Para os cargos de Professor, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

9.1.3 Para os demais cargos, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, com valor unitário da questão de 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova.

9.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

9.1.6 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

10.3 Classificação dos cargos com Prova de Títulos

10.3.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$NF = PontosTo + PontosTit$ sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva e de Títulos;

(∑ dos pontos das questões x peso da questão);

10.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

10.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

11.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

11.1.2 Para os cargos de Nível Superior (exceto Professores):

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na prova de Legislação;

d) maior pontuação na prova de Informática;

e) maior idade.

11.1.3 Para os cargos de Nível Médio (exceto Professores):

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na prova de Legislação;

d) maior pontuação na prova de Informática;

e) maior idade.

11.1.4 Para os cargos de Professores:

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura/Funcionamento;

d) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;

e) maior idade.

11.1.5 Para os cargo de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na prova de Legislação;

c) maior pontuação na prova de Matemática;

d) maior idade.

*Alterado em 23/03/2018.

11.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

11.3 A Classificação Final deste Processo Seletivo Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

12.1 O processo destina-se ao provimento de vagas para os cargos previsto no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo de que trata este Edital, que observará,

obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Mampituba, localizada na Av. Herculano Lopes, nº 220 – Mampituba/RS.

12.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Mampituba para tomar posse, no prazo máximo de 10 dez dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Mampituba;

d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) Laudo médico original ou cópia autenticada, relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência), com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da nomeação, conforme modelo no Anexo V.

i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do Edital do Processo Seletivo Público.

12.3.1 Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, até 15 (quinze) dias após a sua nomeação, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

12.3.1.1 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

12.3.1.2 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

12.3.1.3 O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

12.4 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo.

12.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Mampituba em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12.6 Do Curso Introdutório para os candidatos nomeados

12.6.1 Os candidatos aprovados para o cargo/emprego de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade do Município de Mampituba, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

12.6.2 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de no mínimo 75%, e com carga horária mínima de 40 horas, realizado e concluído até março do ano de 2016.

12.6.3 Caso os candidatos aprovados para o cargo/emprego de Agente Comunitário de Saúde já possuam o Curso Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior a março do ano de 2016, serão convocados, após a Classificação Final do Processo Seletivo Público, para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mampituba, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

12.6.4 Somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no curso introdutório conforme determinado no subitem 12.6.

12.6.5 Não havendo candidato inscrito e aprovado na microárea, poderá ser convocado candidato inscrito e aprovado em outra microárea, dentro da mesma área, sendo critério a melhor classificação dentro da respectiva área, Anexo VI.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Todos os horários determinados por esse Edital e demais publicações posteriores, seguirão conforme horário de Brasília/DF.

14.2 Os Editais referentes a este Processo Seletivo serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações do Prefeitura Municipal de Mampituba, sito à (Av. Herculano Lopes n° 220, Centro, Mampituba - RS).

14.3 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

14.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

14.5 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

14.6 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso as datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da Fundatec em horário previamente agendado.

14.7 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

14.8 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Processo Seletivo Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

14.9 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Mampituba/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.10 O município de Mampituba e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.11 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Torres/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Mampituba.

14.13 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante à Fundatec enquanto estiver participando do Processo Seletivo até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Mampituba pelo *e-mail (pm.mamp@yahoo.com.br)* ou pelo telefone (51-3615-2024). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.14 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O município de Mampituba se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Processo Seletivo Público.

14.15 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas,

nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

14.17 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

14.18 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Mampituba da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

14.19 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo.

14.20 Os documentos referentes a este Processo Seletivo Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Processo, sendo, posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Mampituba, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

15. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;

d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;

e) Anexo V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

f) Anexo VI – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS;

g) Anexo VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Mampituba, 22 de março de 2018;

Dirceu Gonçalves Selau

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR

1.1 ASSISTENTE SOCIAL

A) Descrição Sintética: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

B) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches e em centros de cuidados diurnos e de oportunidades; prestar assessoramento em assuntos de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.2 ENFERMEIRO

A) Descrição Sintética: Administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado nas Unidades Municipais de Saúde.

B) Descrição Analítica: Supervisionar as atividades realizadas pelos auxiliares e técnicos de enfermagem; administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado; atuar como educadora em relação ao pessoal de enfermagem e à sua clientela (indivíduo, família e comunidade); realizar cuidados de enfermagem mais complexos no paciente; realizar registros de enfermagem; dimensionamento de pessoal de enfermagem, distribuir tarefas, controle de estoques; acompanhar a transferência de pacientes; leitura de testes e solicitação de exames; sondagem gástrica, entérica e vesical; trocar sondas suprapúbica, vesical, gástrica e enteral; instalação e troca de sistema externo de drenagem de tórax; troca de cânula externa de traqueotomia; administração de medicamentos específicos e de complexidade; manejar equipamentos de alto grau de complexidade; solicitação e coleta de material para exames relacionados aos programas do Ministério da Saúde; participar como integrante de equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, dos planos assistenciais de saúde; executar as atividades que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme a Lei nº 7.498/86 artigo 11, o Decreto nº 94.406/87 artigos 8 e 9 e o Regimento Interno dos Profissionais da Enfermagem; executar tarefas afins

1.3 MÉDICO CLÍNICO GERAL

A) Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; Prestar assistência médico-cirúrgico e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública. *Executar a*tividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.

B) Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares ; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução

de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; *Executar exames médicos, interpretar os resultados de exames complementares; realizar* consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e prestar serviços médicos de acordo com sua especialidade; realizar outras atribuições correlatas e intrínsecas a sua profissão. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indica internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; executa as demais tarefas atinentes ao cargo.

1.4 PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR HISTÓRIA, PROFESSOR INGLÊS, PROFESSOR MATEMÁTICA, PROFESSOR PORTUGUÊS

a) Síntese De Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Síntese De Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

1.5 PSICÓLOGO

A) Descrição Sintética: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapias clínicas.

B) Descrição Analítica: Proceder à formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; análise e influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo entrevistando o paciente, consultando a ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais, e de personalidade, elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológico, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada; atuar no campo advocacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento dos currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras, subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver dificuldades momentâneas; outras tarefas afins.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

A) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; produzir expedientes internos e externos; realizar serviços de tesouraria; realizar serviços administrativos diversos para as secretarias municipais; proceder a guarda de materiais; realizar serviços de inventário patrimonial;

B) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, realizar trabalhos de arquivo; fazer serviços bancários; examinar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas,folhas de pagamento, empenhos, balancetes; realizar serviços pertinentes a tesouraria, como emitir cheques, elaborar e emitir boletins de caixa, controle de contas bancárias, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados em Lei; realizar todos os serviços relacionados as áreas administrativas e tributárias do município; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar trabalhos administrativos; redigir e datilografar expedientes administrativos; proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência; obter informações e fornecê-las aos interessados; realizar serviços na área da contabilidade; participar de comissões inclusive de sindicâncias administrativas; realizar serviços pertinentes a Biblioteca Pública Municipal como entrega de livros aos usuários, organizar as prateleiras, registro de livros, periódicos, realizar serviços pertinentes a carteiras de trabalho; realizar todos os serviços pertinentes ao alistamento militar dos brasileiros residentes no município assegurando a regularização junto a esse órgão; executar tarefas afins.

2.2 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

A) Descrição Sintética: Subsidiar o odontólogo em procedimentos clínicos e profiláticos.

B) Descrição Analítica: Proceder a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, com evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico em Higiene Dental (THD); preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família e saúde bucal no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados e executar tarefas afins. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; exercer as demais funções inerentes ao cargo.

2.3 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

A) Descrição Sintética: Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar as atividades de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

B) Descrição Analítica: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças nas Escolas de Educação Infantil, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, na escovação, no vestir, no calçar, no pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar; auxiliar nas refeições; controlar os horários de repouso das crianças; auxiliar nos serviços de limpeza e organização do local da Escola de Educação Infantil; executar trabalhos de cuida de crianças em todos os momentos, zelando pela sua saúde, bem estar, alimentação, higiene e limpeza; realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; realizar avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho

segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organizar física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações dos Gestores; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidos pela escola; executar tarefas correlatas

2.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR NÍVEL I E PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

a) Síntese De Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Síntese De Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

2.5 RECEPCIONISTA

A) Descrição Sintética: Executar trabalhos relacionados com o atendimento de pessoas, encaminhando ao Gabinete do Prefeito e a outros órgãos do Município. Operar mesa de telefone.

B) Descrição Analítica: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular, permanentemente, painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; recepcionar autoridades que visitem o município, executar tarefas afins.

2.6 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A) Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

B) Descrição Analítica: - utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua freqüência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarréias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de tuberculose ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém- nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas

unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes em tratamento e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicilio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Agir com ética e sigilo. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

3.1 AGENTE VISITADOR – PIM

A) Descrição Sintética: Ter conhecimento, orientar famílias e manter fichas de registro no que diz respeito a atividades de estimulação e desenvolvimento das crianças; participar de reuniões, propor e planejar ações sociais, eventos, capacitações promovidas pela administração municipal ou sociedade civil.

B) Descrição Analítica: Tem como função fundamental orientar as famílias para realizarem as atividades de estimulação ao desenvolvimento das crianças. Desenvolver atividades nas residências das famílias cadastradas no Programa. Ter amplo conhecimento da metodologia do PIM – Programa Infância Melhor; ter amplo conhecimento quanto ao desenvolvimento integral da criança, desde a gestação até os 5 anos de idade nos aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; orientar as famílias quanto ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, com sugestões de atividades respeitando a cultura familiar; realizar atendimento domiciliar individual as crianças de 0 a 3 anos cadastradas no PIM; realizar ações grupais na comunidade de abrangência das famílias cadastradas no PIM, com as crianças de 3 a 5 anos, juntamente com seus pais e com grupo de gestantes; propor e participar de ações sociais e comunitárias envolvendo as famílias do PIM; promover e participar de ações intersetorias com outras secretaria do poder público, sociedade civil, bem como com outras equipes de saúde; manter fichas de registro, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da criança atualizados; alimentar o programa informatizado do PIM; participar de reuniões com o GTM para orientação e planejamento; planejar atividades e colocar a apreciação do monitor ou GTM; participar sempre que convocado pelo GTM , ou gestor municipal de reuniões, capacitações, eventos entre outros promovidos pela administração municipal ou sociedade civil, buscar juntamente com o GTM parceiros do PIM; apoiar o programa radiofônico do PIM; fazer o planejamento mensal de suas atividades; entre outras tarefas correlatas.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.1 SERVENTE

A) Descrição Sintética: Serviços de conservação, limpeza, manutenção e serviços auxiliares diversos, inclusive de cozinha.

B) Descrição Analítica: Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórias de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras; efetuar serviços de ajardinamento, capina, e roçada nas dependências dos próprios municipais; carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e a armazenagem; comunicar a chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento do serviço, providenciando sua reposição; auxiliar nos

levantamentos, nivelamentos e medições; fazer limpeza em pátios; preparar café; preparação de refeições; fazer serviços de copa e cozinha; efetuar a limpeza em geral em próprios municipais; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

*Alterado em 23/03/2018.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo – exceto Professores	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	2,50	-		
Professores	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-		
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	10	2,25	-		
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-		
Nível Médio Completo – exceto Professores	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	2,50	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	15	2,50	-		

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

*Alterado em 23/03/2018.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	4,00	4,00
2	Mestrado	1	3,00	3,00
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,5	3,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Item	CARGOS: NÍVEL MÉDIO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Cursos de 20 à 40 horas	6	0,5	3
2	Cursos de 41 à 100 horas	4	1	4
3	Cursos com mais de 101 horas	2	1,5	3
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

ANEXO V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

a) Ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;

b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;

c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):

( ) Surdez moderada;

( ) Surdez acentuada;

( ) Surdez severa;

( ) Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

( ) Cegueira;

( ) Visão subnormal;

( ) Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

_____

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VI – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS

AREA I

Micro área 1	Taquaruçu, Rio da Invernada e Chapada dos Borges
Micro área 2	Rio do Meio, Rio da Panela e Morro do Silveirão
Micro área 3	Costãozinho
Micro área 4	Chapada do Morro Bicudo, Vila Matias e Alto Rio de Dentro
Micro área 5	Vila Brocca e Rio de Dentro
Micro área 6	Do Centro acesso à Rua José Francisco Pereira, Cambraia e Vila São Jacó
Micro área 7	Vila Pereira Lentz e Centro até o acesso à Rua José Francisco Pereira.
Micro área 8	Roça da Estância e Santa Luzia

ANEXO VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS
NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que, a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão abordar o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto nº 7.875/12.

PROGRAMA:

1 Leitura e compreensão de textos:
1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Ideias principais e secundárias.
1.4 Relação entre as ideias.
2. Efeitos de sentido.
2.1 Figuras de linguagem.
3. Recursos de argumentação.
3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
3.2 Coesão e coerência textuais.
4. Léxico:
4.1 Significação de palavras e expressões no texto.
4.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
4.3 Estrutura e formação de palavras.
5. Aspectos linguísticos:
5.1 Relações morfossintáticas.
5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
5.3 Relações entre fonemas e grafias.
5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
5.5 Vozes verbais e sua conversão.
5.6 Concordância nominal e verbal.
5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
5.9 Pontuação.

INFORMÁTICA
CARGO(S): TODOS, EXCETO PROFESSORES

PROGRAMA:

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10**: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMA, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS, EXCETO PROFESSORES

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA/FUNCIONAMENTO
CARGO(S): PROFESSOR

PROGRAMA:
1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação
8. Legislação Municipal: Plano de Carreira do Magistério Público

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGO(S): PROFESSOR

PROGRAMA:
1. Educação: desafios e compromissos.
2. História da Educação.
3. Qualidade na Educação.
4. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar.
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.
11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.
13. Diversidade Cultural.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA:
1. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas.
2. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social.
3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica.
4. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social.
5. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
6. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional.

7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social.
8. Questão social e direitos. Políticas Sociais.
9. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O
10. Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social.
11. Contexto capitalista contemporâneo. Código de Ética do Assistente Social. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

ENFERMEIRO

PROGRAMA:

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem
4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
7. Atendimento à pacientes cardiológicos.
8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais;
10. Educação Permanente.
11. Legislação em enfermagem; Legislação básica do SUS;
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;
13. Calendário nacional de vacinação;
14. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde;
15. Programa Nacional de Segurança do paciente;
16. Política nacional de humanização;
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos
18. Atendimento Pré-Hospitalar
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.

MÉDICO CLÍNICO-GERAL

PROGRAMA

1. Testes de investigação, exames diagnósticos, seleção e interpretação de exames laboratoriais, exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, exames diagnósticos e tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, eletrocardiografia básica, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas de enfermidades. Bioestatística e epidemiologia clínica.
2. Manifestação e apresentação de doenças: Anamnese e exame físico, Receituários, Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Síncope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidroeletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco.
3. Doenças infecciosas: Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepse, Endocardite, Diarreia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gramnegativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepra, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose. Dengue.
4. Sistema cardiovascular: Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênitas e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar.
5. Sistema respiratório: Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias. Doença broncopulmonar obstrutiva crônica. Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias. Neoplasia pulmão, pleura, mediastino e caixa torácica. Transplante de pulmão. Derrame pleural e empiema. Abscesso pulmonar, Silicose. Infiltrado pulmonar. Tuberculose. Embolia pulmonar. Atelectasia. Hemorragias das vias respiratórias. Insuficiência respiratória. Pneumoconioses. Pneumotórax.
6. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária. Hiperplasia de próstata. Prostatite. Neoplasia de próstata.

7. Sistema digestivo: Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-oclusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do trato digestivo, Hemorróidas, fissura e abscesso anal.
8. Sistema endocrinológico e do metabolismo: Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e para tireóide, Neoplasias de tireoide, Doença da adrenal, Diabete mellitus e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing, Nutrição.
9. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de Alzheimer, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmio, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatoide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura.
10. Doenças Hematológicas e Oncológicas: anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.
11. Problemas de saúde mental: psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool.
12. Emergências clínicas: abordagem do paciente grave. Sinais e sintomas em emergência. Abordagens de síndromes em emergência. Emergências cardiopulmonares; venosas; relacionadas com a SIDA; infecciosas e neurológicas; relacionadas ao trato gastrintestinal; onco-hematológicas; endócrinas; metabólicas e sistêmicas; emergências psiquiátricas.
13. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
14. Sistemas de Informação em Saúde.
15. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

PROGRAMA:

1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos.
2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui.
3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança.
4. Materiais: constituição, propriedades e transformações.
5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA:

1. Educação Física Escolar:
2. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
3. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
4. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
5. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
6. O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
7. Atividade física e saúde.
8. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
9. Educação Física e socorros de urgência

PROFESSOR DE HISTÓRIA

PROGRAMA:

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.

3. HISTÓRIA MEDIEVAL: O Império Bizantino. Alta Idade Média: a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano; As Cruzadas. A Cultura Medieval.
4. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
5. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
6. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
7. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
8. HISTÓRIA DA ARTE.
9. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.
10. CONHECIMENTO SOBRE AS TEORIAS DA HISTÓRIA, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.
11. OS MULTIPLOS CAMINHOS PARA ESTUDAR, ENSINAR E COMPREENDER A HISTÓRIA. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
12. HISTÓRIA DA GUERRA DO PARAGUAI, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente.
13. HISTÓRIA DA ÁFRICA: Da origem a atualidade.

PROFESSOR DE INGLÊS

PROGRAMA:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences;
3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.
5. Pronouns.
6. Adjectives.
7. Adverbs.
8. Prepositions and phrasal verbs.
9. Verbs.
10. Word order.
11. Vocabulary and false friends.
12. Collocations.
13. Pronunciation.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Calculo algébrico: Monômios e polinômios.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares.
8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.

10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências.
11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
13. Análise Combinatória e Probabilidade.
14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa;
2. Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Coesão e coerência textuais.
3. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras.
4. Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica.
5. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração;
6. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação;
7. Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo;
8. Emprego do acento indicativo de crase;
9. Sinais de pontuação.
10. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários; autores brasileiros e suas obras.
11. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PSICÓLOGO

PROGRAMA:

1. Ética Profissional
2. Psicopatologia
3. Abordagens Psicoterápicas
4. Avaliação Psicológica
5. Psicologia do Desenvolvimento
6. Psicopedagogia
7. Psicologia Cognitiva
8. Teorias da Personalidade
9. Psicologia do Trabalho
10. Psicologia Social

NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:

1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Ideias principais e secundárias.
1.4 Relação entre as ideias.
1.5 Efeitos de sentido.
1.6 Figuras de linguagem.
1.7 Recursos de argumentação.
1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
1.9 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico:

2.1 Significação de palavras e expressões no texto.

2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

3.1 Relações morfossintáticas.
3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
3.3 Relações entre fonemas e grafias.
3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
3.5 Vozes verbais e sua conversão.
3.6 Concordância nominal e verbal.
3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
3.9 Pontuação.

INFORMÁTICA
CARGO(S): TODOS, EXCETO PROFESSORES

PROGRAMA:

5. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10**: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMA, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
6. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
7. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
8. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS, EXCETO PROFESSORES

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA/FUNCIONAMENTO
CARGO(S): PROFESSOR

PROGRAMA:
1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação
8. Legislação Municipal: Plano de Carreira do Magistério Público

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGO(S): PROFESSOR

PROGRAMA:
1. Educação: desafios e compromissos.
2. História da Educação.
3. Qualidade na Educação.
4. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar.
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.
11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.
13. Diversidade Cultural.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA:
Atos administrativos; Licitações: Definições, Compras, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Fases e Processo Licitatório; Redação Oficial, Correspondência Oficial, Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento, Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas; Documentos e Modelos; Comunicação Escrita e Oral; Contabilidade Básica; Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e métodos de arquivamento; Administração de Materiais; Programação de Materiais; Gerência de Materiais; Estoques: Administração e Controle; Suprimentos; Armazenamento e Movimentação de Materiais; Almoxarifado; Manuseio de Materiais; Inventário; Administração do Patrimônio; Segurança na Área de Materiais.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PROGRAMA:
Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

PROGRAMA:
1. O cuidar e o educar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental
2. A parceria com a família na educação da criança.
3. Inclusão Escolar.
4. Adaptação de crianças à escola nas etapas de creche e pré-escola.
5. A prática pedagógica na Educação Infantil e no Ensino Fundamental: planejamento, projetos, currículo, organização das atividades e avaliação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA:
1. Processo histórico da Educação Infantil
2. O significado do cuidar e o do educar na Educação Infantil.
3. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
4. O brincar na Educação Infantil
5. O Currículo na Educação Infantil.
6. A organização pedagógica na Educação Infantil.
7. A arte e a musicalidade na Educação Infantil
8. Movimento e corporeidade na Educação Infantil
9. A Avaliação na Educação Infantil
10. A pluralidade cultural e a inclusão escolar.

PROFESSOR NÍVEL I

PROGRAMA:
1. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades;
2. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar;
3. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica;
4. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança;
5. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar;
6. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem;
7. O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem;
8. A organização do currículo escolar;
9. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

PROGRAMA:
1. Planejamento escolar: tendências e necessidades;
2. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar;
3. O processo da avaliação em relação à produção da aprendizagem e a prática docente;
4. A aprendizagem significativa para a construção do conhecimento;
5. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar;
6. O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem;
7. A organização do currículo escolar;
8. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva;
9. A alfabetização e o letramento: as novas concepções.

RECEPCIONISTA

PROGRAMA:
1. **Telefonia:** Utilização de fax e secretária eletrônica; Utilização e conservação do equipamento telefônico; Serviços de telecomunicações; Procedimentos para efetuar ligações; Portabilidade Numérica; Telefones de utilidade pública; Acessibilidade da pessoa com deficiência; principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações.
2. **Comunicação Escrita e Oral:** Barreiras à comunicação; Comunicação telefônica; Formas de atendimento; Fraseologia adequada para o telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Processo de comunicação; eficácia nas comunicações administrativas; Comunicações organizacionais; Relações Humanas.
3. **Prestação de serviços:** Apresentação pessoal; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento; Recepção e emissão de correspondências; Técnicas Secretariais; Trabalho em equipe.
4. **Técnicas de Atendimento ao público:** Procedimentos profissionais e padrões de atendimento.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)

PROGRAMA:
1. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde;
2. Guia Prático do Programa de Saúde da Família.
3. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990);
4. Lei nº 12.994/2014.
5. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
6. Portaria nº 2.436/2017.

~~AGENTE VISITADOR - PIM~~

~~PROGRAMA:~~

~~1. O trabalho do Agente visitador do PIM.~~
~~2. As atribuições do planejamento e acompanhamento das intervenções com crianças.~~
~~3. As bases da organização, planejamento e avaliação de programas de saúde.~~
~~4. Conhecer o desenvolvimento integral das crianças.~~
~~5. Os processos de orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias na comunidade.~~
~~6. A visita domiciliar como processo de acompanhamento no Programa Primeira Infância Melhor.~~
~~7. A educação popular e saúde.~~

*Excluído em 23/03/2018.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Interpretação de textos:
1.1 Leitura e compreensão de informações.
1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
1.3 Intenção comunicativa.

2. Vocabulário:
2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Sinônimos e antônimos.

3. Aspectos linguísticos:
3.1 Grafia correta de palavras.
3.2 Separação silábica.
3.3 Localização da sílaba tônica.
3.4 Acentuação gráfica.
3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
3.6 Família de palavras.
3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
3.9 Emprego e classificação dos numerais.
3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
3.14 Sinais de pontuação:
3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
3.14.3 Emprego dos dois pontos.
3.14.4 Uso do travessão.
3.15 Processos de coordenação e subordinação.
3.16 Elementos de coesão no texto.
3.17 Sintaxe do período simples.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

MATEMÁTICA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Calculo algébrico: monômios e polinômios
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
7. Teorema de Tales
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples
11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
13. Diagramas lógicos.
14. Lógica de argumentação.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílaba: separação e classificação.
5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios.
6. Emprego e flexão de verbos regulares.
7. Acentuação gráfica e tônica.
8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).
11. Sentido de palavras e expressões no texto.
12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS

1. Lei Orgânica Municipal, de 15/12/1997
2. Plano de Carreira dos servidores e alterações – Lei Municipal nº 682, de 15/01/2013
3. Regime Jurídico – Lei Municipal nº 218, de 21/02/2002

MATEMÁTICA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Sistema de numeração decimal.
2. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
3. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
4. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
5. Sistema monetário brasileiro.
6. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.
7. Porcentagem.
8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.