



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA DE MONTE BELO DO SUL

EDITAL Nº 01/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017



Concursos
fundatec



PREFEITURA DE MONTE BELO DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017
EDITAL Nº 01/2017

Adenir José Dallé, Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob o regime estatutário, em conformidade com as Lei Municipal nº 13/1993 e alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 93/2014 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura. O Concurso Público tem coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso 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					
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS/RS.	CR	20	2.573,78
02	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no REFONO/RS.	CR	20	2.573,78
03	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	02 + CR	20	5.348,94
04	Médico Comunitário	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	CR	40	11.100,13
05	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização na área Específica e registro no CREMERS.	CR	20	5.348,94
06	Pedagogo	Licenciatura em Pedagogia.	01 + CR	20	1.451,77
07	Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena e Habilitação específica.	CR	40	2.903,52
08	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras.	CR	20	1.451,77
09	Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.	CR	20	1.451,77

10	Professor de Séries Iniciais	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Educação Infantil.	CR	20	1.451,77
11	Psicopedagogo	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia.	CR	20	1.451,77
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
12	Técnico de Enfermagem – 40 horas	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/RS.	CR	40	2.035,97
13	Técnico de Informática	Curso Técnico em Informática.	CR	20	1.728,62
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
14	Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e registro no CRO/RS.	CR	40	1.306,05
15	Atendente de Creche	Ensino Médio Completo.	07 + CR	30	845,11
16	Eletricista	Ensino Médio Completo e Cursos de NR 10 e NR 35.	CR	40	1.728,62
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
17	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 01	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 01 desde a data de publicação deste Edital.	01 + CR	40	1.306,05
18	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 02	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 02 desde a data de publicação deste Edital.	CR	40	1.306,05
19	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 03	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 03 desde a data de publicação deste Edital.	01 + CR	40	1.306,05
20	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 04	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 04 desde a data de publicação deste Edital.	01 + CR	40	1.306,05
21	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 05	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 05 desde a data de publicação deste Edital.	CR	40	1.306,05
22	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 06	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 06 desde a data de publicação deste edital.	CR	40	1.306,05
23	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 07	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 07 desde a data de publicação deste Edital.	CR	40	1.306,05
24	Merendeira/ Servente	Ensino Fundamental Completo.	06 + CR	40	1.037,15

25	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo.	CR	40	1.306,05
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
26	Auxiliar de Serviços de Obra	Ensino Fundamental Incompleto.	03 +CR	40	1.037,15

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS		DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público		20/12/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br		20/12/2017 à 18/01/2018
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		20 à 22/12/2017
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		02/01/2018
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		03 à 05/01/2018
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso		10/01/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência		18/01/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova		18/01/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		18/01/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		26/01/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		29 à 31/01/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		06/02/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		09/02/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		09/02/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		09/02/2018
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	Nível Superior e Fundamental – MANHÃ	18/02/2018
	Nível Técnico e Médio – TARDE	
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		19/02/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		20 a 22/02/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos		12/03/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares		12/03/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		13/03/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec		13/03/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		14 a 16/03/2018

Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	21/03/2018
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Professor	21/03/2018
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor (até às 18 horas do último dia)	22 a 26/03/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – EXCETO Cargos de Professor	23/03/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – EXCETO Cargos de Professor	23/03/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – EXCETO Cargos de Professor	23/03/2018
Edital de Classificação Final – EXCETO Cargos de Professor	23/03/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	10/04/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	11 a 13/04/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Professor	24/04/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargos de Professor	26/04/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – Cargos de Professor	26/04/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargos de Professor	26/04/2018
Edital de Classificação Final – Cargos de Professor	26/04/2018

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 sítio oficial do Município na rede mundial de computadores sob o endereço eletrônico <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul. 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 Completo e Fundamental Completo e Incompleto.
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Médio Completo.

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professor.

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 Monte Belo do Sul 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 reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota universal, 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 e a Lei Municipal 1.327/2017, de 06 de dezembro de 2017.

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 **20/12/2016** (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 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 todas as áreas oferecidas.

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 Monte Belo do Sul, 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 conste, 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 que se faz necessário a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia **20/12/2016**, 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 Monte Belo do Sul não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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 01/2017 da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, 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 01/2017 da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul. 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 transgênero 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. 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 e o Portal do Município <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, serão fontes permanentes 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\$ 96,70
- b) Nível Técnico e Médio Completo: R\$ 58,10
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 58,10

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6593/2008, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec www.fundatec.org.br e preencher o requerimento de isenção disponível no **Link Solicitação de Isenção de Taxa (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 4.1.1.

4.1.3 A Fundatec consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste Edital.

4.1.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via e-mail.

4.1.7 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independente se as provas forem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a última inscrição registrada no sistema, dentro do período de solicitação de isenção.

4.1.7.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, durante o período de recurso informado no Cronograma de Execução, encaminhar à Fundatec, para o e-mail concursos@fundatec.org.br, documento emitido nos últimos 90 dias, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, que comprove situação regular do NIS.

4.1.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.12 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

5. DAS PROVAS

5.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa (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.

5.1.2 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.

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

5.1.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Portal do Município <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, no Mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul 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.

5.1.4 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.

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

5.1.4.2 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.

5.1.4.3 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 da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul.

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

5.1.5.1 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.

5.1.5.2 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.

5.1.6 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.

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

5.1.7.1 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.

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.1.10 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.

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

5.1.11 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.

5.1.12 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.

5.1.12.1 Para agilizar o processo de identificação, pedimos que, ao chegar na sala de prova, o candidato tenha em mãos o documento de identificação, e que seu celular esteja desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e que seus lanches estejam em embalagem transparente, de acordo com o item 5.1.15 e seus subitens.

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

5.1.14 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 (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.1.14.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.1.14.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.1.15, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.1.14.3 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.

5.1.15 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.

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

5.1.15.2 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.

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

5.1.17 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.

5.1.18 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.

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

5.1.20 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.

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

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

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

5.1.23 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.

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

5.1.24 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.

5.1.25 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.1.25.1 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.

5.1.25.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta

5.1.26 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.

5.1.27 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.

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

5.1.29 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.

5.1.30 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.

5.1.31 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 Monte Belo do Sul.

5.1.32 Não será permitido 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 2.2.5.3.

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

5.1.33 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.

5.1.34 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.1.35 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 a aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.2 DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

5.2.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor**.

5.2.2 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

5.2.3 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.

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

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

5.2.6 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 5.2.3.

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

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

5.2.9 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

5.2.9.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

5.2.11 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 item 5.2.4 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.

5.2.12 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.

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

5.2.14 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

5.2.15 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.

5.2.16 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do 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.

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

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

5.2.18 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 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.

5.2.19 Somente serão aceitos como títulos Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

5.2.20 O candidato que estiver aguardando diplomas poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

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

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

5.2.23 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.

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

5.2.25 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) Sem descrição da data de realização;
- e) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- f) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- g) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 5.2.15 e 5.2.16;
- h) Sem tradução da língua estrangeira;
- i) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Pós-graduação);
- j) De cursos não concluídos;
- k) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- l) De Declarações que não estejam em papel timbrado e de acordo com o item 5.2.24;
- m) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- n) De documentos rasurados;
- o) Quando o mesmo título for inserido em mais de um item, conforme item 5.2.22;
- p) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;
- q) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

5.2.26 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

5.2.27 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 Concurso Público.

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

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

6.1 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.

6.2 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 regimentos contidos neste Edital.

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

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

6.3 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.

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

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

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

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

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

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá 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.

6.9 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.

6.10 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.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Da Prova Teórico-objetiva

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

7.1.2 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.

7.1.3 Para todos os cargos, **exceto Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.1.4 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.

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO

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

8.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

8.8 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.1.3 Para os cargos de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

9.1.4 Para os cargos de Nível Técnico Completo:

- 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 idade.

9.1.5 Para os cargos de Nível Médio Completo:

- 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.

9.1.7 Para o 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.

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

10.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstas 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.

10.2 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 a convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município de Monte Belo do Sul.

10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul para tomar posse, no prazo máximo de 10 dez dias, podendo a pedido serem prorrogados por igual período, 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 subseqüentemente 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;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Monte Belo do Sul;
- 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 Concurso Público.

10.3.1 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.

10.3.1.1 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.

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

10.3.1.3 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.

10.4 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais (solicitados pelo Município) se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

10.5 O ingresso do candidato fica condicionado à compatibilidade de jornada de trabalho, conforme portaria de nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde, que trata do cadastro nacional de estabelecimento de saúde (CNES);

10.6 O candidato apresentar-se-á para nomeação às suas expensas, sem compromisso do Município Monte Belo do Sul em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

10.7 Do Curso Introdutório para os candidatos nomeados

10.7.1 Os candidatos aprovados para o cargo 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 Monte Belo do Sul, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

10.7.2 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 janeiro do ano de 2015 (DOIS ANOS ANTES).

10.7.3 Caso os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde já possuam o Curso

Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior a janeiro do ano de 2015 (DOIS ANOS ANTES), serão convocados, após a Classificação Final do Concurso Público, para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade do Município de Monte Belo do Sul, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

10.7.4 Somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no curso introdutório conforme determinado no subitem 13.9.

10.7.5 Não havendo candidato inscrito e aprovado na micro área, poderá ser convocado candidato inscrito e aprovado em outra micro área, dentro dos limites municipais, sendo critério a melhor classificação geral, Anexo VI.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 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 e no Portal do Município <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, sito à Rua Sagrada Família, 533 – Centro, Monte Belo do Sul/RS – CEP 95718-000. E-mail: fazenda@montebelodosul.rs.gov.br.

12.3 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 e o Portal do Município <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, serão fontes permanentes de comunicação de avisos e editais.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

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

12.8 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 Monte Belo do Sul/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.9 O Município de Monte Belo do Sul e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos do Município de Monte Belo do Sul.

12.12 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a 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 Monte Belo do Sul pelo e-mail rh@montebelodosul.rs.gov.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de Monte Belo do Sul 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. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

12.14 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.

12.15 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.

12.16 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.

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

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

12.19 Os documentos referentes ao Concurso Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Concurso Público, sendo, posteriormente repassados integralmente ao Município de Monte Belo do Sul via ofício.

13. 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.

Monte Belo do Sul, 20 de dezembro de 2017.

Adenir José Dallé

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1. ASSISTENTE SOCIAL.**

Atribuições: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Exemplo de Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

2. FONAUDIÓLOGO.

Atribuições: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz. Exemplos de Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

3. MÉDICO CLÍNICO GERAL.

Atribuições: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na Unidade Sanitária e, quando necessário, no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrareferência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, executar outras tarefas afins.

4. MÉDICO COMUNITÁRIO.

Atribuições: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Genérica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na Unidade Sanitária e, quando necessário, no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrareferência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, executar outras tarefas afins.

5. MÉDICO GINECOLOGISTA.

Atribuições: Atender a pacientes que procuram a Unidade Sanitária, procedendo exame geral e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade, preencher fichas médicas das clientes, auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais, atender ao parto e puerpério, dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante, prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista, prescrever tratamento adequado, participar de programas voltados para a saúde pública, exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade, participar de juntas médicas, solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência, executar outras tarefas semelhantes.

6. PEDAGOGO.

Atribuições: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede Municipal de ensino.

“ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO” - assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

“ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL” - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR” - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

7 AO 10 PROFESSOR.

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 extraclasse; 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.

11. PSICOPEDAGOGO.

Atribuições: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Atender individualmente ou em grupos de alunos com problemas de aprendizagem e alunos portadores de necessidades educativas especiais das escolas municipais de ensino fundamental e escolas de educação infantil. Atuar na parte de coordenação pedagógica ou orientadora dos estudantes e até mesmo dos professores.

Genéricas: Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem dimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções, participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar, do Regimento Escolar e das Matrizes Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Desporto; integrar grupo de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola. Analisar as causas que fazem com que os alunos tenham problemas na aprendizagem e propor soluções para que as crianças possam superar os obstáculos e aprender normalmente, analisar individualmente a criança e identificar qual é o problema de aprendizagem dela, e, a partir disso, desenvolver atividades e soluções para poder sanar essa dificuldade. Interferir nos métodos de ensino dos professores. Pode fazer uma intervenção individualizada, verificar o perfil do aluno e ver se ele é condizente com a metodologia adotada na escola.

2. NÍVEL TÉCNICO**12. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS.**

Atribuições: Prestar serviços de técnica de Enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico – hospitalar do Município.

Genéricas: O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médico, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente:

- a) participar da programação da assistência de enfermagem;
- b) executar ações assistências de enfermagem, exeto as privativas do Enfermeiro, observando o disposto no parágrafo único, do artigo 11, desta Lei;
- c) participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- d) participar da equipe de saúde.

13. TÉCNICO DE INFORMÁTICA.

Atribuições: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados, manutenção da rede e dar suporte ao usuário em sistemas informatizados.

Genéricas: Auxiliar no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação, instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas, executar outras tarefas afins. Configurar e manter os Sistemas Operacionais, servidores e redes de dados.

3. NÍVEL MÉDIO**14. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.**

Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados.

Genéricas: Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho;

Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

15. ATENDENTE DE CRECHE.

Atribuições: Executar atividades de orientação e recreação infantil. Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

16. ELETRICISTA.

Atribuições: Executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Genéricas: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; operar com toca-discos, gravadores de som amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro, auditórios e outros estabelecimentos; instalar microfones e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica; controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando, inclusive, pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; demonstrar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, etc.; recuperar motores de partida geral, pusinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e sinalizações; reformar baterias; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**17 AO 23 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

Atribuições: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Genéricas: 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 à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

24. MERENDEIRA/ SERVENTE.

Atribuições: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

Genéricas: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a

condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; Remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

25. RECEPCIONISTA.

Atribuições: Operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Genéricas: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionados com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber e informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

26. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBRA.

Atribuições: Realizar trabalhos braçais em geral.

Genéricas: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Professor).	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	-		
Professor.	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-		
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	10	2,25	-		
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-		
Nível Técnico.	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
Nível Médio.	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	15	2,50	-		
	Matemática (C)	10	2,50	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto.	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	15	2,50	-		
	Matemática (C)	10	2,50	-		

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

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

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

(*) Caráter: (C) 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 Lato Sensu/MBA/Residência	2	1,50	3,00
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) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de audiometria, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) No caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de acuidade visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) 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**Micro Área 01**

Sede I – Proximidade do Campo.

Micro Área 02

Comunidade Capela São José, Comunidade Capela Bom Conselho (Colussi), Capela Nossa Senhora das Graças.

Micro Área 03

Comunidade Capela Santa Bárbara, Comunidade Capela Nossa Senhora da Saúde e Comunidade Capela Santa Rita.

Micro Área 04

Comunidade Linha Armênio Alta (Rosário), Comunidade São Marcos e Comunidade Pederneira Capela Nossa Senhora de Fátima.

Micro Área 05

Sede II – Proximidade do Cemitério

Micro Área 06

Comunidade São Miguel 100 da Leopoldina, Comunidade Santo Antônio 80 da Leopoldina e Comunidade Capela Santo Isidoro.

Micro Área 07

Comunidade Linha Fernandes Lima Capela São Paulo, Comunidade Capela São Pedro e Comunidade Nossa Senhora do Caravággio.

ANEXO VII – PROGRAMA
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA:

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílabas: 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

PROGRAMA

1. Lei Orgânica Municipal de Monte Belo do Sul, vigente na data do edital do presente concurso. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
2. Lei Municipal nº 366/2001, de 02 de março de 2001, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 1.302/2017, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
3. Lei Municipal nº 13/1993, de 29 de janeiro de 1993, e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso, que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
4. Lei Municipal nº 742/2006, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 953/2009, que institui o Código de Posturas do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>

MATEMÁTICA

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.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA

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.
- 3.18 Conjunções: classificação e sentido.

LEGISLAÇÃO

PROGRAMA:

- 1. Lei Orgânica Municipal de Monte Belo do Sul, vigente na data do edital do presente concurso. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
- 2. Lei Municipal nº 366/2001, de 02 de março de 2001, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 1.302/2017, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
- 3. Lei Municipal nº 13/1993, de 29 de janeiro de 1993, e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso, que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
- 4. Lei Municipal nº 742/2006, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 953/2009, que institui o Código de Posturas do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>

MATEMÁTICA

PROGRAMA:

- 1. Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais e Reais). Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) e suas propriedades.
- 2. Múltiplos e divisores, divisibilidade, critérios de divisibilidade, números pares e ímpares, números primos e números compostos, decomposição de um número em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- 3. Sistema de Numeração Decimal.
- 4. Frações e decimais: leitura, identificação, representação, comparação, equivalência, simplificação, forma mista, transformação de frações em números decimais e vice-versa, operações, expressões e resolução de problemas.
- 5. Equações de 1º e 2º grau e sistemas de equações, gráficos, problemas envolvendo resolução de equações e de sistemas de equações.
- 6. 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.
- 7. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- 8. Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massa, de capacidade, de superfície (unidade padrão, mudança de unidades e resolução de problemas. Sistema monetário brasileiro.
- 9. Noções de matemática financeira (porcentagem, taxa de porcentagem, lucro, prejuízo, acréscimo, desconto, juros simples e juros compostos).
- 10. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada.
- 12. Análise de informações dadas através de gráficos e tabelas.
- 13. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA**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**PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica Municipal de Monte Belo do Sul, vigente na data do edital do presente concurso. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
2. Lei Municipal nº 366/2001, de 02 de março de 2001, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 1.302/2017, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
3. Lei Municipal nº 13/1993, de 29 de janeiro de 1993, e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso, que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
4. Lei Municipal nº 742/2006, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 953/2009, que institui o Código de Posturas do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
5. Lei Municipal nº 957/2009, de 14 de dezembro de 2009, vigente na data do edital do presente concurso, que institui o Código de Edificações do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
6. Lei Municipal nº 745/2006, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 955/2009, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Monte Belo do Sul, Ordena o Território e as Políticas Setoriais, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>

NÍVEL MÉDIO
MATEMÁTICA**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. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
3. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

4. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
5. Funções: Ideia de função, interpretação e construção de gráficos e tabelas, 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.
6. Geometria Plana: Figuras geométricas planas (polígonos regulares e irregulares). Cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
7. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume dos sólidos geométricos.
8. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples.
9. Análise Combinatória e Probabilidade.
10. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
11. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL TÉCNICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

PROGRAMA:

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
2. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS/ 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida.
3. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
4. 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.
5. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
6. 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.
7. 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 Músculo-esquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triage, 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 de 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.
8. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem.
9. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento.
10. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença.
11. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença.
12. Lavagem das mãos e suas implicações.
13. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem.
14. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico.
15. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração.
16. 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.
17. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência.
18. Doenças de notificação compulsória em território nacional.
19. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos.
20. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

PROGRAMA:

1. **Fundamentos de computação:** Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas:

- emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física.
2. **Bancos de dados:** Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs.
 3. **Linguagens de programação:** Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Programação em PHP. Português estruturado com o software VisuAlg.
 4. **Estruturas de dados e algoritmos:** Listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados.
 5. **Redes de computadores:** Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: camada de aplicação (HTTP, SMTP, SNMP, POP3, FTP, DNS), camada de transporte (TCP, UDP), camada de rede (IPv4, IPv6), camada de enlace (Ethernet, padrões 802.11). Computação em nuvem.
 6. **Segurança da informação:** Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Propriedades da segurança da informação. Noções de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação digital. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512.
 7. **Segurança de redes de computadores:** Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores.
 8. **Sistemas Operacionais:** Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Características dos sistemas operacionais Windows (Windows 8.1, Windows 10). Log de eventos do Windows. Registro do Windows. Sistema operacional GNU Linux. Características do sistema operacional GNU Linux. Configurações, comandos, controles de acesso e gerenciamento de usuários nos ambientes Windows e Linux.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:****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.

LEGISLAÇÃO**PROGRAMA**

1. Lei Orgânica Municipal de Monte Belo do Sul, vigente na data do edital do presente concurso. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>

2. Lei Municipal nº 366/2001, de 02 de março de 2001, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 1.302/2017, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
3. Lei Municipal nº 13/1993, de 29 de janeiro de 1993, e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso, que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
4. Lei Municipal nº 950/2009, de 02 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 1.276/2017, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Belo do Sul, institui o respectivo Quadro de Cargos e Funções e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
5. Lei Municipal nº 742/2006, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 953/2009, que institui o Código de Posturas do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
6. Lei Municipal nº 957/2009, de 14 de dezembro de 2009, vigente na data do edital do presente concurso, que institui o Código de Edificações do Município de Monte Belo do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>
7. Lei Municipal nº 745/2006, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 955/2009, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Monte Belo do Sul, Ordena o Território e as Políticas Setoriais, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>

INFORMÁTICA

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 PROGRAMAS, 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, utilizando 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 barras 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 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**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 municipal de Educação
9. Regime Jurídico.
10. Resoluções do Conselho Municipal de Educação.
11. Diretrizes e bases da educação
12. Atendimento educacional especializado.
13. Plano Municipal da carreira do magistério.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**PROGRAMA:**

1. Fundamentos e Práticas Educacionais.
2. Princípios e objetivos da educação brasileira.
3. Organização da educação no Brasil: níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação: desafios e compromissos.
7. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
8. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo e planejamento escolar.
9. Processo ensino-aprendizagem: Avaliação escolar e Planejamento didático.
10. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar.
11. Formação docente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ASSISTENTE SOCIAL****PROGRAMA:**

O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço socio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Questão social e direitos. Políticas Sociais. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. 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.

FONOAUDIÓLOGO**PROGRAMA:**

1. **Audiologia:**
Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta; Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal; Audiologia ocupacional; Reabilitação na deficiência auditiva.
2. **Disfagia:**
Fisiologia da deglutição; Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.
3. **Linguagem:**
Linguagem infantil (oral e escrita); Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas.
4. **Voz:**
Produção vocal; Prevenção e tratamento na infância e idade adulta.
5. **Motricidade Orofacial:**
Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas; Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.
6. **Saúde Coletiva:**

Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

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 hidroeletrólítico, 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, Sepses, 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 gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepre, 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, Pâncreas 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 tireóide, Doença da adrenal, Diabetes 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 trigêmeo, 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 gastrointestinal; 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.

MÉDICO COMUNITÁRIO

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, Sincope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, 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, Sepses, 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 gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepre, 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 congênita 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, Hemorroidas, fissura e abscesso anal.
 8. Sistema endocrinológico e do metabolismo: Distúrbio do crescimento, Doença da tireoide e para tireoide, Neoplasias de tireoide, Doença da adrenal, Diabetes 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 gastrointestinal; 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.

MÉDICO GINECOLOGISTA

PROGRAMA:

Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-puberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

PEDAGOGO**PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil: níveis e modalidades de ensino.
3. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
4. Parâmetros Curriculares Nacionais.
5. Plano Nacional de Educação: desafios e compromissos.
6. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo e planejamento escolar.
8. Processo ensino-aprendizagem: Avaliação escolar e Planejamento didático.
9. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar.
10. Formação docente.
11. Escrituração escolar, documentos escolares individuais e coletivos e registros relativos ao estabelecimento escolar.

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 DE LÍNGUA PORTUGUESA**PROGRAMA:**

Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. 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; 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; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários; autores brasileiros e suas obras. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA**PROGRAMA:**

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.

8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

PROGRAMA:

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

PSICOPEDAGOGO

PROGRAMA:

1. Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação.
2. Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção.
3. Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico.
4. Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar.
5. Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.