



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ADENDO E RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
EDITAL Nº 039/2018, de 27 de junho de 2018

O Município de Três de Maio, representado pelo seu Prefeito sr. Altair Francisco Copatti, por este Edital, torna público o presente Adendo e Retificação, nos termos abaixo, e comunica o que segue:

1. ADENDO E RETIFICAÇÃO DO ANEXO VI – PROGRAMAS

1.1 Inclui-se o programa de conhecimentos específicos para o cargo de Médico Gineco-Obstetra:

GINECOLOGIA: Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Dismenorréia e tensão pré-menstrual. Sangramento uterino anormal. Anovulação crônica. Infertilidade. Endometriose. Vulvovaginites. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Urgências em ginecologia. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna (diagnóstico e tratamento). Patologia mamária maligna (diagnóstico e tratamento). Climatério. Saúde da mulher. Violência sexual contra a mulher. Osteoporose (Diagnóstico e tratamento).

OBSTETRÍCIA: Assistência pré-natal. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. Drogas na gestação. Abortamento. Gestação Ectópica. Gestação pós-termo. Ruptura prematura de membranas. Crescimento intrauterino restrito. Avaliação da saúde fetal. Infecções pré-natais. Doença Hipertensiva na gestação. Diabete e gestação. Abdome agudo na gestação. Eventos tromboembólicos na gestação. Hemoterapia em obstetrícia. Sangramento de terceiro trimestre. Amamentação. Doenças sexualmente transmissíveis e gestação. Puerpério. Infecção puerperal. Hemorragia pós-parto. Trauma na gestação.

1.2 Altera-se o Programa da matéria de Legislação/Estrutura e Funcionamento – somente para o cargo de Professor, conforme segue:

Onde lê-se: 7. Plano de Carreira do Magistério do Município de Rondinha.

Leia-se: 7. Plano de Carreira do Magistério do Município de Três de Maio.

2. RETIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 Retifica-se todo o item 7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS, conforme segue:

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

7.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

7.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

7.2.1 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 por 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.

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

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

7.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos na alínea correta, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos.

7.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

7.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

7.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 7.2.1

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

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

7.2.8 Os diplomas, certificados ou declarações deverão ser postados em **frente e verso** e deverão estar devidamente assinados em folhas timbradas identificando a Instituição.

7.2.8.1 É obrigatória a apresentação do verso do documento, ainda que esteja em branco.

7.3 Títulos que serão aceitos:

7.3.1 Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

7.3.2 Cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

7.3.3 Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

7.3.4 Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

7.3.5 Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

7.3.6 Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

7.3.7 Certificados em língua estrangeira desde que 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).

7.3.8 Relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, a exceção de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

7.3.9 Iniciados, obtidos e concluídos a partir de **4 (quatro) anos anteriores a data de publicação da Prova Teórica Objetiva**, à exceção dos diplomas de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

7.4 Procedimentos para avaliação dos títulos:

a) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;

b) 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.

- c) 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.
- d) Caso no mesmo documento conste a comprovação de mais de um Título, realizados em um mesmo período, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.
- e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.
- f) Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.5 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;
- d) considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- e) com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento determinado neste Edital;
- f) sem tradução da língua estrangeira;
- g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) não encaminhados no último protocolo;
- j) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado;
- l) com arquivos corrompidos;
- m) ilegíveis ou rasurados;
- n) postados não condizerem com a descrição do formulário;
- o) apresentados não possuírem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- p) iniciados, obtidos e/ou concluídos fora do prazo determinado;
- q) estágios curriculares ou extra-curriculares;
- r) monitorias (a exceção de projetos científicos);
- s) trabalho como fiscal, facilitador e similares.
- t) tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

7.6 Procedimento Recursal:

7.6.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso do documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira.

7.6.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Eletrônico de Recurso.

7.6.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- reenvio de arquivos corrompidos;
- alteração de alíneas;

- troca de títulos;
- novos títulos para pontuação.

7.7 Da entrega dos títulos para a posse:

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

Três de Maio, 27 de junho de 2018.

Altair Francisco Copatti

Prefeito Municipal de Três de Maio

Registre-se e Publique-se

João Carlos Binicheski

Secretário Municipal de Administração

PCI Concursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TRÊS DE MAIO

EDITAL DE ABERTURA 035/2018

CONCURSO PÚBLICO 01/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
EDITAL Nº 035/2018, de 07 de Junho de 2018

O Sr. Altair Francisco Copatti, Prefeito Municipal de Três de Maio, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante à Lei Municipal nº 2.791, de 10 de fevereiro de 2014 e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 077/2006, e, em conformidade com o estatuído neste Edital.

a) 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.
- Prova Prática para os 25 (vinte e cinco) primeiros candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva do cargo de Motorista, e para os 25 (vinte e cinco) primeiros candidatos aprovados do cargo de Operador de Máquinas.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	3.371,59
02	Cirurgião Dentista	Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe	01+CR	40	5.509,32
03	Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	4.495,46
04	Médico	Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	04+CR	40	11.123,86
05	Médico Gineco-Obstetra	Nível Superior em Medicina e residência ou especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	20	5.561,93
06	Nutricionista	Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	3.371,59
07	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de	01+CR	40	3.371,59

		Classe.			
08	Professor de Ensino Fundamental Séries ou Anos Finais – Geografia	Ensino Superior de Licenciatura em Geografia.	01+CR	20	1.227,67
09	Professor de Ensino Fundamental Séries ou Anos Finais – História	Ensino Superior de Licenciatura em História.	01+CR	20	1.227,67
10	Professor de Ensino Fundamental Séries ou Anos Finais – Matemática	Ensino Superior de Licenciatura em Matemática.	01+CR	20	1.227,67
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
11	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	05+CR	40	1.415,59
12	Fiscal	Ensino Médio Completo.	01+CR	40	2.022,96
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
13	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo e registro no respectivo Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.	03+CR	40	1.238,64
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
14	Eletricista	4ª série do Ensino Fundamental.	01+CR	40	1.047,35
15	Motorista	4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.	03+CR	40	1.358,20
16	Operador de Máquinas	4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C”.	03+CR	40	1.511,24
17	Operário Especializado	1ª série do Ensino Fundamental.	05+CR	40	937,35
18	Pedreiro	2ª série do Ensino Fundamental.	01+CR	40	956,48
19	Servente	2ª série do Ensino Fundamental.	05+CR	40	903,87

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	07/06/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	08/06 a 02/07/2018

Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência	03/07/2018	
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	03/07/2018	
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	03/07/2018	
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	06/07/2018	
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	09 a 11/07/2018	
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	13/07/2018	
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	13/07/2018	
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas.	13/07/2018	
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	13/07/2018	
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto – MANHÃ	22/07/2018
	Nível Médio – TARDE	
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	23/07/2018	
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	24 a 26/07/2018	
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	14/08/2018	
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	14/08/2018	
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	15/08/2018	
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	15/08/2018	
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	16,17 e 20/08/2018	
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	24/08/2018	
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Professor	24/08/2018	
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor	27 e 28/08/2018	
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	30/08/2018	
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	03/09/2018	
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	04 a 06/09/2018	
Realização da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	16/09/2018	
Divulgação dos Critérios da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	19/09/2018	
Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	19/09/2018	
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	24 a 26/09/2018	
Notas Definitivas da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	01//10/2018	
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Professor	01/10/2018	
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética	04/10/2018	
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	04/10/2018	

Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	04/10/2018
Edital de Classificação Final	04/10/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 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, no site www.fundatec.org.br e no Quadro de Publicações da sede da Prefeitura Municipal de Três de Maio. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Motorista.
	Operador de Máquinas.

1.3.3 – 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 Três de Maio para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota universal, 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 10% (dez 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 na Lei nº 2.327, de 12 de setembro de 2006.

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 **07 de dezembro de 2017** até 06 (seis) meses 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, para 6 (seis) meses;
- 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 Atendimento Especial”, 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 (dezoito) 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;
- 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 Junta Médica, conforme subitem 2.2.13.1, 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 disponibilizadas, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem geral de classificação na área.

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

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

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

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

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Três de Maio, 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 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 Junta Médica.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Junta Médica, 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 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (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 de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

2.3.2.1 Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

2.3.2.2 Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

2.3.2.3 Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: É oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

2.3.2.4 Implante ou prótese de metal no corpo: Candidatos que realizaram tratamento cirúrgico para a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

2.3.2.5 Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova.

2.3.2.6 Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

2.3.2.7 Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecido aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.

2.3.2.8 Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 2.3.3.7 não são suficientes. Aos candidatos com deficiência visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

2.3.2.9 Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

2.3.2.10 Ledor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

2.3.2.11 Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Aos candidatos com deficiência visual e/ou motricidade comprometida, é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. O texto deverá ser realizado no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

2.3.2.12 Transcritor: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.3.11, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um fiscal designado

pela coordenação, para a realização da transcrição do texto, podendo ser ditado pelo candidato ou transcrito o texto da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O termino da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

2.3.2.13 Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

2.3.2.14 Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

2.3.2.15 Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

2.3.2.15.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais 10 (dez) minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.2.15.2 Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.16 Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova.

2.3.2.16.1 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.

2.3.2.17 Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

2.3.2.17.1 A amamentação será concedida somente para crianças de até 6 (seis) meses de idade.

2.3.2.17.2 O acompanhante guardará todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação e será inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê será inspecionada.

2.3.2.18 Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

2.3.3. Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **07/12/2017 (6 meses da data de publicação do Edital de Abertura)**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 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 Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega 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.

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

2.3.3.3 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviá-lo conforme estabelecido por este Edital;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Com rasuras e/ou documentos ilegíveis; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

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

2.3.5 A Fundatec se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não solicitar na ficha

de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação por laudo médico no período previsto no cronograma de execução.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2018 do Município de Três de Maio. 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 às 23h59min 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 terá sua inscrição cancelada do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

3.12 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.

3.13 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.

3.13.1 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.

3.13.2 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.

3.14 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.

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

3.15.1 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.

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

3.16.1 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.

3.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.18.1 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.

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

3.20 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.

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 121,72

c) Nível Médio Completo: R\$ 69,56

d) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 41,73

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

5.1.1 No que se referem a leis, decretos, resoluções e etc., serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento desde Edital, constantes no Anexo VI.

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

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

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

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

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

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de

motorista, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14.3 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc, pois estes poderão ser objetos de inspeção.

5.14.4 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

5.14.5 O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

5.14.6 A candidata que necessita a utilização de absorventes durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e orientadas do procedimento de guarda do pertence.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Grade de Respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas haverá Prova Prática para os 25 (vinte e cinco) primeiros aprovados de cada cargo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

6.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 25 (vinte e cinco) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste Edital, alíneas “a” a “c”.

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

Total Convocados	PCD	Demais
25	03	22

PCD – Pessoas com Deficiência.

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

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

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

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

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

6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

6.8 A Prova Prática tem caráter eliminatório e classificatório.

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

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

7.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

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

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

7.3 Os títulos deverão ser postados **até às 18 (dezoito) horas do último dia** previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

7.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 7.2.

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

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

7.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

7.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

7.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme subitem 5.4.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

7.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária

mínima de **20 (vinte) horas** (à exceção dos cursos de Graduação e Pós-Graduação).

7.18.1 Os títulos mencionados no item 7.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

7.18.2 Não serão pontuados monitorias, estágios, coordenação de cursos, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados.

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

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

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

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

7.23 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.

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

7.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;
- e) Sem descrição da data de realização – especificadamente o dia, mês e ano de início e término do curso;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Que não contribua para o melhor desempenho da função;
- h) De cursos preparatórios;
- i) De estágios;
- j) Concluídos fora do prazo determinado no item 7.13;
- k) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.14 e 7.15;
- l) Sem tradução da língua estrangeira;
- m) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos graduação e pós-graduação);
- n) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- o) De cursos não concluídos;
- p) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- q) Sem carga horária definida;
- r) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista);
- s) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;
- t) De Declarações que não estejam em papel timbrado e de acordo com o item 7.23;
- u) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- v) De documentos rasurados;
- w) Do mesmo título inserido em mais de um item, conforme item 7.22;
- x) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1 Da Prova Teórico-objetiva

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

9.1.2 Para os cargos de **Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 (noventa) pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva, 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 (dez) pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

9.1.3 Para todos os cargos, **exceto Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 (cem) 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.

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

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

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

9.2 Da Prova Prática

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

10.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova Prática

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

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos T.O}}{100} \right) \times 40 + \left(\frac{\text{Pontos Pr at.}}{100} \right) \times 60 \text{ Sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva

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

Pontos Prát. = Soma da Prova Prática.

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

11.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

10.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

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

$$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit} \text{ Sendo:}$$

NF = Nota Final;

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

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

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

10.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior idade.

11.1.3 Para os cargos de 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.

11.1.4 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 Informática;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) maior idade.

11.1.5 Para o cargo de Nível Fundamental Completo e Incompleto (exceto cargos com Prova Prática):

- 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.

11.1.6 Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova Prática;
- e) maior idade.

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

11.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, Prova de Títulos e na Prova Prática.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Município de Três de Maio/RS.

12.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Três de Maio para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento protocolizado pelo servidor nomeado durante a fluência do prazo originariamente previsto conforme consta no Parágrafo Único do Art. 11 da lei 2.791/2014, 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 ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

- b) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo.
- d) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- f) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) 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.
- h) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- i) Prova da escolaridade mínima da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- j) Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato deve apresentar o comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível de suspensão do direito de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

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

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

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

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

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

12.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Município de Três de Maio em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 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 de Três de Maio.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Três de Maio, sito à Rua Minas Gerais, nº 46, Centro, Três de Maio - RS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura do Município de Três de Maio.

14.13 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 Três de Maio pelo *e-mail* pmtresdemaio@hotmail.com ou pelo telefone (55) 3535-8745. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

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

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

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

14.20 Os documentos referentes ao Concurso 01/2018 ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Concurso, sendo, posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Três de Maio, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

14.21 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail concursos@fundatec.org.br.

15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- f) Anexo VI – PROGRAMAS.

Três de Maio, 07 de junho de 2018.

Altair Francisco Copatti
Prefeito Municipal de Três de Maio

Registre-se e Publique-se

João Carlos Binicheski
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 Assistente Social**

a) Descrição Sintética: exercer a profissão de assistente social no âmbito de atuação do Município.

b) Descrição Analítica: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, planos, programas, e projetos no âmbito de atuação dos diversos órgãos do Município; desenvolver estratégias voltadas a engajar a sociedade civil nas ações desempenhadas; elaborar projetos de desenvolvimento social; assessorar tecnicamente aos órgãos públicos municipais; prestar orientação social a indivíduos e grupos, visando à identificação de recursos a serem utilizados no atendimento e na defesa de direitos; organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos e pesquisas da realidade social do Município e utilizá-los para subsidiar ações profissionais; emitir parecer sobre a situação social de famílias carentes, visando subsidiar projetos, programas e iniciativas de inclusão social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de encaminhamentos de benefícios previdenciários e serviços sociais junto a outros Entes da Federação; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, de naturezas judiciais e não judiciais; coordenar e promover seminários, encontros, congressos e eventos sobre assuntos de interesse da população assistida, no âmbito da área de atuação dos órgãos municipais; proferir palestras e ministrar cursos sobre educação e relacionamento familiar e social; realizar visitas domiciliares às famílias carentes e em risco social das zonas urbana e rural; encaminhar alternativas de solução para problemas sociais que envolvam crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; elaborar relatórios das atividades desempenhadas; executar outras tarefas afins.

1.2 Cirurgião Dentista

a) Descrição Sintética: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; realizar cirurgia buço-facial e odontologia profilática.

b) Descrição Analítica: participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades de saúde da família; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade, voltado ao planejamento e a programação de ações; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde; realizar a atenção em saúde bucal, mediante a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; assegurar a integridade do tratamento no âmbito da atenção primária para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Primária em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações Coletivas; capacitar a equipe de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar os procedimentos realizados em formulários e enviar relatórios mensais de atividades; desempenhar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.3 Engenheiro Civil

a) Descrição Sintética: realizar serviços de engenharia civil no âmbito de atuação do Município.

b) Descrição Analítica: elaborar projetos, calcular, preparar, organizar e fiscalizar construções, montagens, funcionamentos e reparação de edifícios e instalações; realizar experiências, inspeções, investigações e prestar assessoramento técnico; executar trabalhos técnicos superiores na construção e reparação de edifícios, rodovias, aeroportos, pontes, túneis, bueiros, sistemas de distribuição de água e redes de esgoto e saneamento; atuar no planejamento, execução e fiscalização de serviços de engenharia; realizar anotação de responsabilidade técnica dos serviços e obras de sua responsabilidade; promover revisões periódicas nas instalações sanitárias, de abastecimento e de distribuição de água da Prefeitura; examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo, promovendo e orientando tecnicamente reparos, reformas, demolições, dentre outras providências necessárias; emitir pareceres e laudos técnicos; analisar projetos técnicos de edificações públicas e privadas, visando a sua aprovação quando atendidas as exigências legais; integrar comissões de avaliação, principalmente na aquisição de materiais e

equipamentos para construção; promover avaliações de bens imóveis no interesse do Município; assessorar e integrar comissões de licitação para contratação de serviços e obras na área da construção civil; participar de projetos de pesquisa, que envolvam assuntos de engenharia civil; executar tarefas afins.

1.4 Médico

a) Descrição Sintética: promover assistência médica na área de atuação do Município e realizar inspeção de saúde em seus servidores.

b) Descrição Analítica: realizar atividades de planejamento, gerenciamento e administração dos serviços de saúde; realizar consultas médicas e ambulatoriais; realizar pequenas cirurgias em regime ambulatorial; participar de estudos e ações epidemiológicos; implantar serviços de saúde junto à comunidade; ministrar palestras e orientações na sua área de atuação; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de atenção primária, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários, tais como em escolas, associações, entre outros; realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação, classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos, e identificar as necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Primária; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; prestar assistência médica e realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; desenvolver ações curativas e preventivas, diagnosticar e tratar as doenças do corpo humano; realizar visitas domiciliares e manter contato contínuo e permanente com a comunidade atendida, visando à resolubilidade e à qualidade das ações de saúde junto à população adscrita; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; preencher o prontuário de pacientes; executar ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e emergências; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de congressos e cursos, de interesse do serviço público, com o objetivo de realizar treinamento para implantação de algum programa ou reciclagem de conhecimentos; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.5 Médico Gineco-Obstetra

a) Descrição Sintética: promover assistência médica na área de ginecologia e obstetrícia, no âmbito de atuação do Município.

b) Descrição Analítica: atender gestantes que procurarem a unidade de saúde do Município, desde o pré-natal até o pós-parto; fazer diagnósticos e recomendar tratamentos terapêuticos; prestar atendimento em residências e de urgência, quando necessário; proceder a exame geral e obstétrico em pessoas do sexo feminino; solicitar exames de

laboratório e outros que o caso requeira; controlar pressão arterial e o peso de gestantes; atender ao parto e ao puerpério; incentivar a vacinação, indicar medidas de higiene da gestante e prestar orientação relativa à sua nutrição; prescrever tratamento; encaminhar casos especiais para setores especializados, quando necessário; garantir atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; participar de programas voltados para a saúde pública; participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de congressos e cursos, de interesse do serviço público, com o objetivo de realizar treinamento para implantação de algum programa ou reciclagem de conhecimentos; implantar serviços de saúde junto à comunidade; ministrar palestras e orientações na sua área de atuação; examinar servidores para fins de licenças; realizar inspeção médica para fins de ingresso de servidores; emitir laudos; participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; preencher o prontuário da paciente; desenvolver e avaliar programas de assistência integral à saúde da mulher, juntamente com os demais membros da equipe da Secretaria de Saúde; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.6 Nutricionista

a) Descrição Sintética: exercer assistência nutricional no âmbito da competência do Município.

b) Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição; organizar cardápio e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética para usuários do sistema de saúde; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.7 Psicólogo

a) Descrição Sintética: prestar assistência psicológica no âmbito de atuação do Município.

b) Descrição Analítica: utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico psicológico; orientar e atuar em seleções de pessoal; prestar orientação psicopedagógica para a solução de problemas de ajustamento; supervisionar estagiários em atividades teóricas e práticas de psicologia; assessorar tecnicamente órgãos do Executivo na área da psicologia; realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia; dar acompanhamento individual e em grupo aos alunos de escolas e creches; exarar laudos para crianças em creches e estabelecimentos de ensino; promover reuniões com os pais, professores e funcionários de estabelecimentos de ensino; realizar reuniões de estudo; participar de reuniões dos técnicos; manter a documentação referente ao seu trabalho; atender, orientar e emitir laudos às pessoas usuárias dos serviços de saúde e desenvolvimento social do Município; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão..

1.8 Professor de Ensino Fundamental Séries ou Anos Finais

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos a 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 de 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 articulações das escolas com as famílias e a comunidade; participar de cursos e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar os órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; prestar colaboração com a administração da escola.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1 Agente Administrativo

a) Descrição Sintética: realizar atividades burocráticas previstas para os diversos órgãos do Executivo.

b) Descrição Analítica: executar tarefas que envolvam a interpretação de média complexidade e a aplicação de normas e atos administrativos; examinar, atuar, informar e organizar processos; redigir atos no interesse da Administração, a exemplo de decretos, instruções normativas, resoluções, deliberações, relatórios, portarias, instruções, ofícios, memorandos, ordens de serviço, despachos, alvarás, licenças, certidões, atestados, contratos, convênios e editais, valendo-se de minutas elaboradas previamente pelo serviço jurídico do Município, sempre que necessário; elaborar e revisar, quanto ao aspecto redacional, exposições de motivos, projetos de lei e vetos; elaborar e conferir cálculos relativos a lançamentos e alterações de tributos, avaliações de imóveis, vantagens financeiras e

descontos determinados por lei; realizar e orientar pesquisas de preços para aquisições de bens e serviços pelo Município; realizar e orientar o recebimento, conferência, armazenagem, controle e conservação de bens e materiais adquiridos; realizar e orientar levantamentos de bens patrimoniais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

2.2 Fiscal

a) Descrição Sintética: exercer fiscalização nas áreas tributária, de desenvolvimento econômico e transporte público no âmbito da competência municipal.

b) Descrição Analítica: orientar o serviço de cadastro afeto à área tributária; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comerciais; fiscalizar o comércio ambulante; exarar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração, assinar intimações, embargos e aplicar multas; orientar o levantamento estatístico específico sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; instruir processos decorrentes de pedidos de revisões, isenções, imunidades e baixa de inscrição fiscal; visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a constituição e cobrança administrativa do IPTU, ISS, ITBI, COSIP, Contribuição de melhoria, taxas e respectivas multas quando houver; fornecer dados para fins estatísticos; prestar informações sobre a situação de contribuintes perante a Fazenda Pública; instruir processos administrativos versando sobre a matéria tributária em primeira instância; registrar, comunicar e autuar irregularidades referentes a propagandas em espaços públicos, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, semáforos e demarcações de trânsito; exercer o controle e a fiscalização em pontos de embarque e desembarque de táxis e veículos de transporte coletivo; proceder quaisquer diligências; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins e inerentes à fiscalização nas áreas de sua competência.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

3.1 Auxiliar em Saúde Bucal

a) Descrição Sintética: realizar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

b) Descrição Analítica: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação de suas ações; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; participar das atividades de educação permanente; realizar outras tarefas correlatas.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.1 Eletricista

a) Descrição Sintética: executar serviços em sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhos eletrônicos, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida de

veículos, dentre outros; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

4.2 Motorista

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores do Município.

b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte individual e coletivo de passageiros; conduzir veículos destinados ao transporte de cargas; conduzir veículos de transporte coletivo de estudantes; recolher o veículo à garagem ou local destinado para sua guarda, quando concluída a jornada diária, comunicando defeitos porventura verificados; preencher planilha de bordo com as informações pertinentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo; encarregar-se do transporte de passageiros ao seu destino; encarregar-se de realizar entregas de cargas e de documentos que lhe forem confiados; proceder ao abastecimento de combustíveis, a troca de óleo e o suprimento de água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e outros equipamentos, zelar pela limpeza do veículo e pela segurança dos passageiros; providenciar à lubrificação, quando indicada; verificar as condições da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

4.3 Operador de Máquinas

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, motoniveladoras, carregadores, carro-plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, dentre outros; realizar serviços mediante a utilização de máquinas, a exemplo da abertura de valas, corte de taludes, escavações, transporte de terra, compactação, aterro, dentre outros; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar correias; executar tarefas afins.

4.4 Operário Especializado

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

b) Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, a exemplo de fabricação e colocação de cabos em ferramentas, desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecções e consertos de capas e estofamentos; operar equipamentos de pequeno porte, a exemplo de serras, cortador de grama, roçadeiras, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmeras; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, tais como plantio, colheita, preparo ao terreno, adubagem, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas e fungicidas de acordo com a legislação; zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

4.5 Pedreiro

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos de construção e reformas de obras e edifícios públicos.

b) Descrição Analítica: construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; arrumar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; executar tarefas afins.

4.6 Servente

a) Descrição Sintética: realizar atividades de limpeza em geral.

b) Descrição Analítica: realizar serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e limpar banheiros e toaletes; auxiliar

na arrumação e troca de roupas de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários de cama e mesa; coletar lixo em próprios municipais, acondicionando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar e servir café e lanches; preparar alimentação e a merenda escolar para alunos de escolas municipais; lavar, passar e substituir panos e toalhas; lavar louças e utensílios utilizados na preparação de alimentos; responsabilizar-se pelo fechamento de portas, janelas e vias de acesso aos próprios municipais; operar elevadores; 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	-		
Professores.	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 Médio.	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	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**
Motorista e Operador de Máquinas.	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00

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

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

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: PROFESSOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	2,00	2,00
2	Mestrado	1	1,50	1,50
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,00	2,00
4	Cursos de 20 à 40 horas	6	0,25	1,50
5	Cursos de 41 à 100 horas	3	0,50	1,50
6	Cursos com mais de 101 horas	2	0,75	1,50
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10,00

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, 6 (seis) meses 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 – PROGRAMAS
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LINGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

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
CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

- Regime Jurídico: Lei 2.791/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 3.030/2018;
- Plano de Cargos - Geral Lei 2.788/2014 e suas alterações posteriores até Lei 2.984/2017;
- Lei Orgânica
- Regime Próprio (RPPS) – Lei 2.819/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 2.900/2015;
- Código Tributário Municipal LC 002/2015 e suas alterações posteriores até a Lei 3.008/2017;
- Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso;
- Plano Diretor: Lei 2.566/2010 e suas alterações posteriores até LC 003/2018.

MATEMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. 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.
4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
6. Sistema monetário brasileiro.
7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo.
8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LINGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA:**1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

2. Vocabulário:

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

3. Aspectos linguísticos:

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.

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

LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

- Regime Jurídico: Lei 2.791/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 3.030/2018;
- Plano de Cargos - Geral Lei 2.788/2014 e suas alterações posteriores até Lei 2.984/2017;
- Lei Orgânica
- Regime Próprio (RPPS) – Lei 2.819/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 2.900/2015;
- Código Tributário Municipal LC 002/2015 e suas alterações posteriores até a Lei 3.008/2017;
- Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso;
- Plano Diretor: Lei 2.566/2010 e suas alterações posteriores até LC 003/2018.

MATEMÁTICA CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

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

NÍVEL MÉDIO
LINGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA:**1. Leitura e compreensão de textos:**

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

2. Léxico:

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

3. Aspectos linguísticos:

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

LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

- Regime Jurídico: Lei 2.791/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 3.030/2018;
- Plano de Cargos - Geral Lei 2.788/2014 e suas alterações posteriores até Lei 2.984/2017;
- Lei Orgânica
- Regime Próprio (RPPS) – Lei 2.819/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 2.900/2015;
- Código Tributário Municipal LC 002/2015 e suas alterações posteriores até a Lei 3.008/2017;
- Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso;
- Plano Diretor: Lei 2.566/2010 e suas alterações posteriores até LC 003/2018.

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.
9. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS**PROGRAMA:**

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.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

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

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.

Mozilla Firefox 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 Mozilla Firefox.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**LINGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:****1. Leitura e compreensão de textos:**

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

2. Léxico:

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.

2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

3.1 Relações morfossintáticas.

3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).

3.3 Relações entre fonemas e grafias.

3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.

3.5 Vozes verbais e sua conversão.

3.6 Concordância nominal e verbal.

3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

3.9 Pontuação.

LEGISLAÇÃO EXCETO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA:

- Regime Jurídico: Lei 2.791/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 3.030/2018;
- Plano de Cargos - Geral Lei 2.788/2014 e suas alterações posteriores até Lei 2.984/2017;
- Lei Orgânica
- Regime Próprio (RPPS) – Lei 2.819/2014 e suas alterações posteriores até a Lei 2.900/2015;
- Código Tributário Municipal LC 002/2015 e suas alterações posteriores até a Lei 3.008/2017;
- Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores até a data do edital do presente concurso;
- Plano Diretor: Lei 2.566/2010 e suas alterações posteriores até LC 003/2018.

INFORMÁTICA EXCETO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Pannel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMA, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Pannel 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.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

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

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.

Mozilla Firefox 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 Mozilla Firefox.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA:

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

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA:

1. Fundamentos e Práticas Educacionais.
2. Princípios, objetivos da educação brasileira, organização da educação no Brasil: níveis e modalidades de ensino de acordo com o LDBEN.
3. Criança e adolescente: direitos e deveres legais de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente.
4. Parâmetros Curriculares Nacionais.
5. Plano Nacional de Educação: desafios e compromissos.
6. Ensino: concepções e tendências pedagógicas de acordo com as teorias de Libâneo.
7. Projeto Político Pedagógico, currículo, processo educativo e planejamento escolar de acordo com as teorias de Celso Vasconcelos.
8. Processo ensino-aprendizagem: Avaliação escolar e Planejamento didático de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi e Jonathan Bergmann.
9. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo e Peter Mittler.
10. Formação docente de acordo com as teorias de Perrenoud.
11. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva de acordo com as teorias de Benigna Maria de Freitas Villas Boas.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA:

1. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas.
2. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social.
3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica.
4. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social.
5. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
6. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional.
7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social.
8. Questão social e direitos. Políticas Sociais.
9. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O 10. Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social.
10. 11. Contexto capitalista contemporâneo. Código de Ética do Assistente Social. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. EN

CIRURGIÃO DENTISTA**PROGRAMA:**

1. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação).
2. Etiologia, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e estomatológicas; câncer bucal; má oclusão dentária; infecções viróticas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais.
3. Promoção e proteção à Saúde: Educação em Saúde; Fatores determinantes e condicionantes de saúde; aspectos sócioeconômico-culturais em odontologia; saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos; organização e administração de serviços odontológicos; recursos humanos em odontologia; trabalho em equipe multidisciplinar.
4. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações.
5. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; anti-inflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico).
6. Dentística: Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries.
7. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra-indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados.
8. Funções administrativas: participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.
9. Epidemiologia: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade.
10. Biossegurança.
11. Políticas de Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL**PROGRAMA:**

1. Construção civil; novas tecnologias, construção enxuta. Execução de fundações, de estruturas, de pavimentações, de alvenarias, de revestimentos, de coberturas e proteções, de impermeabilizações, de esquadrias e de acabamentos.
2. Projetos arquitetônicos, estruturais (concreto armado, metálico e madeira), de fundações, hidrossanitário, elétrico, prevenção e combate a incêndio. Projetos de recuperação e reforço de estruturas.
3. Legislação de licitações públicas aplicáveis a órgãos da administração pública direta e indireta para fins de contratação de obras e serviços técnicos de engenharia.
4. Avaliações imobiliárias. Perícias de engenharia. Orçamentos, custos e composições. Especificações Técnicas. Vistorias, inspeções e manutenção predial.
5. Pavimentação urbana e rodoviária. Infraestrutura urbana: planejamento urbano, sistemas de transporte, esgotamento sanitário, resíduos sólidos urbanos, drenagem, sistema de abastecimentos de água e tratamento de água e esgoto. Acessibilidade urbana.
6. Mecânica dos solos e das rochas. Hidráulica e mecânica dos fluidos. Obras hidráulicas Resistência dos materiais. Materiais de construção. Topografia e georreferenciamento.
7. Legislação profissional da área de engenharia e da arquitetura. Ética profissional.
8. Engenharia de segurança do trabalho. Sustentabilidade na construção civil.

MÉDICO**PROGRAMA:**

1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher.

2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica.
3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidro-eletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico.
4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microorganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil.
5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma.
6. Doenças do 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 da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias.
7. 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.
8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-occlusão 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.
9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios.
10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. 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, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular.
11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas.
12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas.
13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas,

- emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo.
14. 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.
 15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde.
 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas.

NUTRICIONISTA

PROGRAMA:

Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. **Técnica dietética:** conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. **Higiene e manipulação de alimentos:** microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária, Controle higiênico-sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. **Nutrição normal:** conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. **Nutrientes:** definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. **Nutrição em Saúde Pública:** Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional.

PSICÓLOGO

PROGRAMA

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

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES OU ANOS FINAIS - 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; o ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES OU ANOS FINAIS - HISTÓRIA

PROGRAMA:

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

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES OU ANOS FINAIS - MATEMÁTICA

PROGRAMA:

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

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