



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

*Edital de Abertura Nº001/ 2010*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**

O Município de Monte Belo do Sul, representado pelo Sr. Adenir José Dallé, Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário. O Concurso reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município e Leis Municipais nº 013/1993, 366/2001, 649/2005, 1028/2010, 1030/2010 e suas alterações, Decreto nº 114/2010 que fixa o Regulamento de Concursos e instruções contidas neste edital. O Concurso terá a Coordenação Técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso público será composto das seguintes etapas: provas objetivas para todos os cargos e prova prática para o cargo de Operador de Máquinas. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos descritos no quadro abaixo:

**1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga horária semanal (h)	Salário (R\$)	Taxa inscrição (R\$)
01	Agente Comunitário de Saúde	Nível Fundamental Completo	Cadastro de Reserva	40	639,45	30,00
02	Almoxarife	Nível Médio Completo	01 e Cadastro de Reserva	40	947,36	30,00
03	Assistente Social	Nível Superior Completo, com Registro no respectivo Conselho de Classe	01 e Cadastro de Reserva	20	1.586,83	50,00
04	Atendente de Creche	Nível Médio Completo	04 e Cadastro de Reserva	30	521,04	30,00
05	Auxiliar de Serviços de Obras	Alfabetizado	Cadastro de Reserva	44	521,04	30,00
06	Fonoaudiólogo	Nível Superior Completo, com Registro no respectivo Conselho de Classe	01 e Cadastro de Reserva	20	1.586,83	50,00
07	Médico Clínico Geral	Nível Superior Completo, com Registro no respectivo Conselho de Classe	01 e Cadastro de Reserva	20	3.297,84	50,00
08	Médico Pediatra	Nível Superior Completo, com Registro no respectivo Conselho de Classe	01 e Cadastro de Reserva	20	3.297,84	50,00
09	Operador de Máquinas	4ª serie do Nível Fundamental e CNH categoria C, D ou E	01 e Cadastro de Reserva	44	1.255,26	30,00

**1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Concurso público	29/12/2010
Período de Inscrições pela <i>internet</i> , através do site <a href="http://www.fundatec.com.br">www.fundatec.com.br</a>	29/12/2010 a 10/01/2011
Último dia para entrega do Laudo Médico dos Portadores de Deficiência	11/01/2011



Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	11/01/2011
Lista Preliminar de Inscritos	14/01/2011
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	17 e 18/01/2011
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta de Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	21/01/2011
Edital com Data, Horário e Locais de Provas	21/01/2011
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS (DATA PROVÁVEL) – Manhã e Tarde</b>	<b>30/01/2011</b>
<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS - Tarde</b>	<b>30/01/2011</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	31/01/2011
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	1º e 02/02/2011
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	16/02/2011
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	17/02/2011
Divulgação das Notas das Provas Teórico-objetivas	18/02/2011
Divulgação do Resultado das Provas Práticas dos candidatos aprovados na prova Teórico-Objetiva	18/02/2011
Edital de Realização de Sorteio Público (caso houver)	18/02/2011
Sorteio Público (caso houver)	22/02/2011
Divulgação da Classificação e Homologação Final	23/02/2011

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, nos sites: [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e [www.montebelodosul.rs.gov.br](http://www.montebelodosul.rs.gov.br).**

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

### 1.3 QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e no "painel de avisos" da sede da Prefeitura Municipal. É de inteira responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data Provável	Turno	Cargos
30/01/2011	Manhã	Superior, Fundamental e Alfabetizado
	Tarde	Médio

#### 1.3.2 – PROVA PRÁTICA

Data Provável	Turno	Cargos
30/01/2011	Tarde	Operador de Máquinas

### 1.4 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

#### 1.4.1 Agente Comunitário de Saúde

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

b) Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

#### 1.4.2 Almojarife

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios do almoxarifado, tais como a aquisição, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar lista dos materiais necessários ao abastecimento; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos;



organizar e manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado; realizar relatórios sobre as informações pertinentes ao almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais; proceder o tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de material; executar outras tarefas correlatas.

#### 1.4.3 Assistente Social

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

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

#### 1.4.4 Atendente de Creche

a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando

necessário, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

#### 1.4.5 Auxiliar de Serviços de Obras

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

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

#### 1.4.6 Fonoaudiólogo

a) Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

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



inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

#### 1.4.7 Médico Clínico Geral

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

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

#### 1.4.8 Médico Pediatra

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Examinar os pacientes que procuram a Unidade Sanitária, avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico, avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes, estabelece o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata, orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência, participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho, comunica ao seu superior imediato, qualquer irregularidade, participa de projetos de treinamento e programas educativos, cumpre e faz cumprir as normas, propõe normas e rotinas relativas a sua área de competência, classifica e codifica doenças e operações, de acordo com o sistema adotado, manter atualizados os registros das ações de sua competência, faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência, faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde, atende crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica

integral, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

#### 1.4.9 Operador de Máquinas

a) Descrição Sintética: Operar máquinas, rodoviárias, agrícolas e tratores.

b) Descrição Analítica: Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude, operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados preencherão as vagas descritas neste Edital e os demais aprovados no cargo formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2 DA VALIDADE

Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado em jornal de circulação do Município de Monte Belo do Sul, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Município de Monte Belo do Sul.

### 2.3 DE RESERVAS DE COTAS

#### 2.3.1 DO CADASTRO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a todas as vagas, sendo reservado a eles 5% das vagas que forem disponíveis no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores, nos termos do Art. 5º, letra “c”, Decreto nº 114/2010.

2.3.1.2 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 atestado médico, que deverá ser entregue na FUNDATEC por SEDEX para o endereço, na Rua Prof. Cristiano Fischer nº 2012, Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91410-000 impreterivelmente, até o dia **11/01/2011**. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao



dia **29/12/2009** (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Nos atestados médicos relativos à comprovada deficiência auditiva, deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de deficiência) de candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e entregar até o último dia das inscrições, no mesmo local ou remetido por SEDEX no endereço da FUNDATEC. A Comissão Executiva de Concurso e Processo Seletivo examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.1.3 Os portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração e ao horário de realização da prova.

2.3.1.4 Se aprovados e classificados nos respectivos cargos, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica na admissão, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.3.1.5 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

2.3.1.6 O grau de deficiência de que for portador o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.3.1.7 O candidato, aprovado na prova teórico-objetiva, que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela *Internet*, no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

3.1.1 A Fundatec e o MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL disponibilizarão computadores para acesso à *Internet* durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, em Porto Alegre e na Rua Sagrada Família, 533, Centro, em Monte Belo do Sul, no horário de atendimento ao público.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), a partir das 17 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar "Concurso Público 01/2010 do MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL". O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2010.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do dia **10/01/2011**. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado em agências bancárias, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do *site* da FUNDATEC, [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento até o dia **11/01/2011**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia de vencimento. Não serão aceitos pagamentos efetuados após a esta data.

3.3.2 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.

3.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.5 O candidato inscrito via *Internet* terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.6 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O *site* da FUNDATEC, [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no mural da Prefeitura dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

### 3.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

\* Ver Quadro demonstrativo 1.1

### 3.8 DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2010 do MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL, mediante a inscrição pela *internet* e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado nos itens 1.1 e 1.4 deste Edital.

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



3.8.3 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 e efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

3.8.5 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.

3.8.6 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

3.8.7 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vetada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.8.8 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.8.9 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.

3.8.10 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e de outros requisitos exigidos.

3.8.11 Na hipótese de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, a devolução terá os descontos de custas bancárias e será feito exclusivamente na sede da FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, mediante solicitação escrita circunstanciando o pedido. Será feito o agendamento do pagamento.

3.8.12 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que o justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, CEP 91.410-000, até a data de **11/01/2011**. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão do Concurso examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos

aos candidatos.

3.8.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação até o dia **11/01/2011** e, durante a realização da prova, levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

### 3.9 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

3.9.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

3.9.3 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a admissão.

3.9.4 Ter habilitação específica de escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo, quando da admissão.

3.9.5 Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público.

3.9.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

### 3.10 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.10.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) em **Inscrições Homologadas – Preliminares**, conforme cronograma.

3.10.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão de Concursos Públicos da FUNDATEC, formulado no prazo máximo de 72h úteis da publicação da lista dos homologados, e protocolado junto ao Protocolo da FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá usar também **Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site **[www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br)** e enviar das 0 (zero) horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 3.10.

3.10.3 Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita, em até 04 (quatro) dias úteis antes da realização das provas no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), **Homologação das Inscrições – Lista Definitiva**, conforme cronograma de



execução.

3.10.4 Serão indeferidos os pedidos de inscrições como portador de deficiência, dos candidatos que não apresentarem o atestado médico conforme previsto nos itens 2.3.1.2.

#### 4 DAS PROVAS

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas do Anexo II e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I. O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

4.2 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.

4.3 Para o cargo de Operador de Máquinas haverá prova prática, na área de atuação, de caráter eliminatório.

4.4 Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.

#### 5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no município de **Monte Belo do Sul/RS**. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução será feita em mural da Prefeitura, na FUNDATEC e no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), no prazo de 08 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: 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 (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

do documento.

5.2.3 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

5.2.4 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.2.5 A identificação especial será julgada pela Comissão Executiva do Concurso e Processo Seletivo. 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.

5.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for considerado favorável pela Comissão Executiva de Concurso e Processo Seletivo, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

5.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.5 Não será permitida a entrada, no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.5.1 Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

5.7 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer outros aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC





não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.7.1 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol, manta e luvas.

5.8. Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.8.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 01 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.9 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.10 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de 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.

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

5.12 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.

5.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

5.14 O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 03h (três horas). Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala e o lacre de fechamento do envelope das grades de respostas.

5.15 Será excluído do Concurso público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para 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 se utilizando de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

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

5.17 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 a critérios de avaliação/classificação.

5.18 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso e Processo Seletivo da FUNDATEC e do MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL.

## 6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

6.2. Para todos os cargos o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

6.3. Para os cargos que não tiverem provas de caráter eliminatório, serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.4 Para os cargos que tiverem prova com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital.

6.5 Para o cargo de Operador de Máquinas, haverá prova prática. O tipo de avaliação da prova prática será apto ou inapto. O item 7 deste edital especifica sobre os critérios específicos para Prova Prática.

## 7 PROVA PRÁTICA – Operador de Máquinas

**7.1 Somente realizará a Prova Prática o candidato que comparecer a Prova Teórico-Objetiva.**

7.2 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução será feita em mural da Prefeitura, na FUNDATEC e no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), no prazo de 08 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. Os candidatos deverão comparecer, com 30 minutos de antecedência, munidos de documento de identidade que originou a inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o



reconhecimento. O candidato ao cargo de **Operador de Máquinas** deverá apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação, **Categoria “C”, “D” ou “E”**, no dia da prova prática, conforme exigência do cargo. O candidato que não apresentar a CNH citada, não poderá realizar a Prova Prática.

7.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

7.4 É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

7.5 Não será permitida a realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo do início da prova.

7.6 Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

**7.7 Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das provas práticas.**

7.8 A realização da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, terá a duração máxima de 30 min (trinta minutos) por candidato. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da FUNDATEC.

7.9 A prova será realizada individualmente, seguindo rigorosa ordem alfabética dos nomes. Os candidatos aguardarão a chamada em uma sala especialmente a eles designada. Os candidatos não poderão conversar com os Fiscais e/ou Candidatos durante o tempo de permanência, tampouco será permitido a saída do local sem o acompanhamento de um Fiscal.

7.10 Os candidatos serão conduzidos ao local de prova pelos fiscais da FUNDATEC, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

7.11 Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

7.12 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações,

etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

7.13 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 a critérios de avaliação/classificação.

7.14 As provas acontecerão com qualquer clima/tempo.

## **7.15 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

7.15.1 A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será aplicada nas seguintes máquinas:

- a) Motoniveladora;
- b) Retroescavadeira.

7.15.2 A Prova Prática, de caráter eliminatório, constará de 02 atividades práticas, totalizando 100 pontos, formuladas de acordo com as especificações do cargo.

7.15.3 As questões, conforme critérios a serem estabelecidos pela Comissão Examinadora, poderão ser subdivididas em dois ou mais itens, não excedendo a pontuação máxima prevista para cada questão. **Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.**

7.15.4 O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do concurso.

7.15.5 Ao término da avaliação o candidato deverá assinar, juntamente com o avaliador, a ficha de avaliação e deverá dirigir-se diretamente a saída do Local de Realização de Prova.

## **8 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO**

8.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

8.2. Os recursos e pedidos de revisão poderão ser dirigidos **somente por formulário eletrônico** que estará disponível no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

8.3 O candidato poderá usar **formulário eletrônico**, que será disponibilizado no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e enviar da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 2º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 9.

8.3.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o



candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

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

8.4 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 8 deste Edital.

8.5 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

8.6 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

8.7 A Banca Examinadora da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec e a Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, constituem última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.8 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), até um dia útil após a divulgação do Gabarito Oficial Definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.9 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.10 As justificativas para manutenção/alteração de gabaritos estarão à disposição para vistas dos candidatos no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

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

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

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

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

### 9.4.1 Para os cargos de Nível Superior:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

### 9.4.2 Para os cargos de Nível Médio:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

### 9.4.3 Para os cargos de Nível Fundamental Completo, Incompleto e Alfabetizado:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

9.4.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.5 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

## 10 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 O MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com as respectivas ordens de classificação e cotas na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

10.2. O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades do Município de Monte Belo do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso.

10.3. Para o provimento do cargo, deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- possuir idade mínima de 18 anos;
- possuir a escolaridade e titulação exigida para o cargo;
- não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- ter boa saúde física e mental, verificada através de inspeção realizada pelo órgão competente do Município,



h) os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo admissional.

i) entregar duas fotos 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e Declaração de Bens;

j) preencher os requisitos previstos para cada cargo, descritos no item 1.1 deste Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu, que deverão estar concluídos na data da convocação pela Instituição;

k) cargos de nível técnico e superior, apresentar declaração ou certidão de negativa de débito com o Conselho de Classe, no que couber.

10.4. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

10.5. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na instituição na data da admissão.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal e no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

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

11.3 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.4 O MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL e a FUNDATEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

11.5 Será eliminado o candidato que for apanhado em flagrante utilizando-se de materiais não permitidos ou utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova.

11.6 O candidato convocado pelo MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL, que não comparecer no prazo estipulado, estará excluído do Concurso Público.

11.7 O candidato convocado por Edital publicado em

Jornal de circulação no Município de Monte Belo do Sul e no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela instituição ou solicitar prorrogação por escrito e por igual período, no prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

11.8 As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Concurso, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

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

11.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão do Concurso Público do MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL.

**Monte Belo do Sul, 29 de Dezembro de 2010.**

**Adenir José Dallé**  
**Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul**

**ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos p/ Componente</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos do Total</b>	<b>Nº mínimo de Pontos do total</b>
Nível Superior	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00
	Legislação (C)	07	2,50	-		
	Informática (C)	07	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	16	2,50	08		
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	10	2,50	-		
Nível Fundamental Incompleto de Operador Máquinas	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00
	Matemática (C)	15	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Prova Prática (E)	Verificar item 7 do Edital				
Nível Fundamental Completo, Incompleto e Alfabetizado	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00
	Matemática (C)	15	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		

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

**ANEXO II – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS**

**Ver Anexo I - Quadro Demonstrativo de Provas para conhecimento das partes integrantes da prova teórico-objetiva.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
(Operador de Máquinas)****LÍNGUA PORTUGUESA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
  - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
  - 1.2 Identificação de idéias 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.
  - 3.6 Família de palavras.
  - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
  - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
  - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
  - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
  - 3.11 Emprego 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.

**Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

**MATEMÁTICA:**

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.
12. Perímetro e área.



**Bibliografia:**

1. PASSOS, Ângela. De olho no futuro - 4ª série. Matemática. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série.** São Paulo: FTD, 2001.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
2. Lei Orgânica do Município de Monte Belo do Sul.
3. Lei 013/93 que dispõe sobre o quadro de cargos e funções e o Plano de Carreira dos Servidores.
4. Lei 366/2001 e alterações posteriores através das seguintes leis: Lei 374/2001, Lei 849/2008, Lei 898/2009 e Lei 985/2010 que dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores.
5. Constituição Federal arts. 196 a 200.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO  
(Demais cargos)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
  - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
  - 1.2 Identificação de idéias 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.
  - 3.6 Família de palavras.
  - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
  - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
  - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
  - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
  - 3.11 Emprego 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.

**Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

**MATEMÁTICA:**

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.



4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.
12. Perímetro e área.

**Bibliografia:**

1. PASSOS, Ângela. De olho no futuro - 4ª série. Matemática. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
2. BONJORNIO, José Roberto; BONJORNIO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série.** São Paulo: FTD, 2001.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Orgânica do Município de Monte Belo do Sul.
2. Lei 013/93 que dispõe sobre o quadro de cargos e funções e o Plano de Carreira dos Servidores.
3. Lei 366/2001 e alterações posteriores através das seguintes leis: Lei 374/2001, Lei 849/2008, Lei 898/2009 e Lei 985/2010 que dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores.
4. Constituição Federal arts. 196 a 200.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. 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.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

**Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

**MATEMÁTICA:**

Noções de Conjuntos: caracterização, reconhecimento, representações, tipos, relação de pertinência, união e interseção. Conjuntos Numéricos: Números Naturais – reconhecimento, divisibilidade, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; números inteiros, racionais, irracionais e reais – reconhecimento e ordenação na reta; problemas de aplicação. Operações: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; propriedades das operações; problemas de aplicação e expressões numéricas. Equações: equações a uma variável com grau 1 ou 2 e Sistemas de Equações Lineares Algébricas (SELAS) a duas variáveis: resolução e problemas de aplicação. Razões e Proporções: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples; problemas de aplicação. Sistema de Medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e problemas de aplicação. Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice), polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), perímetro, comprimento da circunferência, determinação da área de regiões





poligonais regulares; área do círculo; problemas de aplicação. Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

### **Bibliografia:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: a mais nova. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. Matemática – Projeto Radix. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

### **LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Orgânica do Município de Monte Belo do Sul.
2. Lei 013/93 que dispõe sobre o quadro de cargos e funções e o Plano de Carreira dos Servidores.
3. Lei 366/2001 e alterações posteriores através das seguintes leis: Lei 374/2001, Lei 849/2008, Lei 898/2009 e Lei 985/2010 que dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores.
4. Constituição Federal arts. 196 a 200.

## NÍVEL MÉDIO

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Análise e interpretação de texto.
  - 1.1 Compreensão global do texto.
  - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
  - 1.3 Idéias principais e secundárias.
  - 1.4 Elementos de coesão.
  - 1.5 Inferências.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
  - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
  - 2.4 Denotação e conotação.
- 3 Aspectos linguísticos.
  - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
  - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
  - 3.3 Acentuação gráfica.
  - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
  - 3.5 Relações morfossintáticas.
  - 3.6 Vozes verbais.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Crase.
  - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
  - 3.11 Pontuação.
  - 3.12 Nexos.
  - 3.13 Equivalência de estruturas.

### **Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.



## **LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Orgânica do Município de Monte Belo do Sul.
2. Lei 013/93 que dispõe sobre o quadro de cargos e funções e o Plano de Carreira dos Servidores.
3. Lei 366/2001 e alterações posteriores através das seguintes leis: Lei 374/2001, Lei 849/2008, Lei 898/2009 e Lei 985/2010 que dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores.
4. Constituição Federal arts. 196 a 200.

## **INFORMÁTICA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas 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 e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas 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 para facilitar a 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, programas 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) 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) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

**2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2007:** (1) 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) 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) 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; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones 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; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda.

**4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico:** conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 8:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. **MS Outlook 2007:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

**Bibliografia:**

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 8 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 8).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007).

**MATEMÁTICA:**

Números Reais - operações, propriedades, expressões e problemas. Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Conjuntos Numéricos: Noções básicas, operações e problemas de aplicação. Equações de 1º e 2º grau: resolução de equações, problemas de aplicação e análise de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais; divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Funções: Idéia de função: de 1º e 2º grau, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Sequências: progressões aritmética e geométrica. Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas).

**Bibliografia:**

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2003.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2004.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. Matemática fundamental – uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.
4. PAIVA, Manoel. Matemática – coleção base. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

**NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Idéias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre idéias.
  - 1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 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 (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.



- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Colocação de termos e orações no período.
- 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

**Bibliografia:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Orgânica do Município de Monte Belo do Sul.
2. Lei 013/93 que dispõe sobre o quadro de cargos e funções e o Plano de Carreira dos Servidores.
3. Lei 366/2001 e alterações posteriores através das seguintes leis: Lei 374/2001, Lei 849/2008, Lei 898/2009 e Lei 985/2010 que dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores.
4. Constituição Federal arts. 196 a 200.

**INFORMÁTICA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas 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 e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas 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 para facilitar a 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, programas 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) 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) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

**2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2007:** (1) 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) 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) 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; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar,



salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones 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; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda.

**4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico:** conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 8:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. **MS Outlook 2007:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menu (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

#### **Bibliografia:**

6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
8. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 8 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 8).
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007).

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

#### **PROGRAMA:**

1. Fundamentos ético-políticos, teórico-metodológicos e técnico-operativos do Serviço Social; o estudo social, o planejamento e a pesquisa social.
2. O enfrentamento da questão social na realidade brasileira; a exclusão social e sua repercussão na gestão municipal; a intervenção profissional junto a pessoas em situação de vulnerabilidade, famílias, crianças e adolescentes.
3. Direitos sociais e o trabalho do assistente social junto às políticas sociais; o Sistema Único de Saúde e o Sistema Único de Assistência Social.
4. A gestão local das políticas sociais; descentralização político-administrativa e os processos de participação e controle social.
5. Diretrizes da Política Urbana.
6. Política Nacional de Habitação.
7. Habitação e Meio Ambiente.
8. Proposta de intervenção na área social: Planejamento Estratégico, Planos, Programas, Projetos e Atividades de Trabalho.
9. Família Habitação e Dinâmica Populacional.

#### **Bibliografia:**

1. ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, M<sup>a</sup> Amália Faller (Org). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed.- São Paulo: Cortez: Coordenadoria de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais – PUC/SP, 2010.



2. BAPTISTA, Myrian Veras. A investigação em Serviço Social. São Paulo: Veras Editora; Lisboa Portugal: CPIHTS – Centro Português de Investigação em Historia e Trabalho Social, 2006.
3. BARROCO, Maria Lúcia S. Ética|: fundamentos sócio-históricos. 3 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2010.
4. BOURGUIGNON, Jussara Ayres. A particularidade histórica da pesquisa no Serviço Social. Revista Katálysis, vol 10, UFSC 2007. Disponível em: [www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-49802007000300005&script=sci\\_arttext&tlng=Directory](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-49802007000300005&script=sci_arttext&tlng=Directory) último acesso em 16/08/2010.
5. Brasil SUS Sistema Único de Saúde, regulamentado pelas Leis nº8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde) e nº8.142 de 19 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm) -último acesso em 16/08/2010.
6. BRASIL/ MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Sistema Único de Assistência Social – SUAS - Norma Operacional NOB/SUAS. Disponível em [www.mds.gov.br/suas/menu\\_superior/legislacao-1/nob/nob-versao\\_final.zip/view](http://www.mds.gov.br/suas/menu_superior/legislacao-1/nob/nob-versao_final.zip/view). último acesso em 16/08/2010.
7. Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS Nº 273/93 de 13 de Março de 1993 in Coletânea de Leis – Revista Ampliada – Conselho Regional de Serviço Social – CRESS – 2005.
8. Conselho Federal de Serviço Social CFESS (org.) O Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. 5ªed. São Paulo: Cortez Editora, 2005.
9. CURY, Thereza Christina Holl. Elaboração de Projetos Sociais. In: Gestores Sociais – textos de apoio. São Paulo: s/nº, PP. 55-82, 1998.
10. FREIRE, Lúcia M. de B. Movimentos sociais e controle social em saúde do trabalhador: inflexões, dissensos e assessoria do Serviço Social. Serviço Social & Sociedade nº102. São Paulo: Cortez, abril/junho 2010.
11. IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2005 1ª Parte.
12. Lei nº10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2003/L10.741.htm).
13. Lei nº8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e Adolescente – ECA. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm).
14. Lei nº8.662, de 7 de junho de 1993 – Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social in Coletânea de Leis – Revista Ampliada – Conselho Regional de Serviço Social – CRESS – 2005.
15. PEREIRA, Potyara A. P. Necessidades Humanas: subsídios à crítica dos mínimos sociais. 3 ed.- São Paulo: Cortez 2006. Primeira Parte.
16. Política Nacional de Habitação. Caderno MCidades nº4. Ministério das Cidades, 2004. Disponível em:<http://www.cidades.gov.br/ministerio-das-cidades/biblioteca/cadernos-do-ministerio-das-cidades>
17. SODRÉ, Francis. Serviço Social e o campo da saúde: para além dos plantões e encaminhamentos. Serviço Social & Sociedade nº103. São Paulo: Cortez, julho//setembro 2010.

## FONOAUDIOLOGIA

### PROGRAMA:

1. Avaliação e Terapia nas Alterações de Linguagem na Criança.



2. Voz : Etiologia, patologias, avaliação e terapia.
3. Avaliação Audiológica.
4. Avaliação e Terapia em Motricidade Oral.
5. Ética Profissional.

**BIBLIOGRAFIA:**

1. LOPES FILHO, O. **Tratado de fonoaudiologia**. Editora Tecmedd,, 2 Edição, 2005
2. MUNHOZ, M.S.L.;CAOVILLA, H.H; SILVA, M.L.G; GANANÇA, M.M. **Audiologia Clínica**, vol 2 Série Otoneurológica, Ed. Atheneu.
3. MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade Oral**, Editora Guanabara, 1998.
4. BEHLAU, M. **A Voz do Especialista**, vol 2, Editora Revinter, 2001
5. Código de Ética Profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL****PROGRAMA:**

1. Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas das seguintes enfermidades:
2. **Manifestação e apresentação de doenças:** Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Síncope, Confusão mental, Distúrbios de consciência, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco.
3. **Doenças infecciosas:** Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepses, Endocardite, Diarreia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Leprosia, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose.
4. **Sistema cardiovascular:** Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênita e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar.
5. **Sistema respiratório:** Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias, Doença broncopulmonar obstrutiva crônica, Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias, Neoplasia pulmonar, pleura, mediastino e caixa torácica, Transplante de pulmão, Derrame pleural e empiema, Abscesso pulmonar, Silicose, Infiltrado pulmonar, Tuberculose, Embolia pulmonar, Atelectasia, Hemorragias das vias respiratórias, Insuficiência respiratória.
6. **Doenças do rim e trato urogenital:** Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária, Hiperplasia de próstata, Prostatite, Neoplasia de próstata.
7. **Sistema digestivo:** Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-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, Hemorróidas, fissura e abscesso anal.
8. **Sistema endocrinológico e do metabolismo:** Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e paratireóide, Neoplasias de tireóide, Doença da adrenal, Diabetes *mellitus* e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing,.
9. **Sistema neurológico e locomotor:** Cefaléia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de ALZHEIMER, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmeo, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatóide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura.
10. **Doenças Hematológicas e Oncológicas:** anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.

**BIBLIOGRAFIA:**

1. Harrison - Medicina Interna. 17° Ed.
2. Blackbook Clinica Medica - Reynaldo Gomes de Oliveira, Enio Roberto Pietra.
3. Conduas em Urgências e Emergências para o Clínico - VALDIR GOLIN & SANDRA REGINA SCHWARZWÄLDER SPROVIERI.
4. Tratado de Medicina Interna, Cecil, 22ª Ed.
5. Medicina Ambulatorial, Duncan, 3ª ed.

**MÉDICO PEDIATRA****PROGRAMA:**

Aleitamento Materno. Nutrição Infantil. Icterícia Neonatal. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Alterações Hidroeletrólíticas do recém-nascido. Puericultura. Vacinação. Distúrbios Hidroeletrólíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Distúrbios Respiratórios. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Refluxo Gastroesofágico. Diarréias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-Urêmica. Hipertensão Arterial. Síndrome Nefrítica. Síndrome Nefrótica. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Febre. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos mais comuns. Diabetes na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Saúde Escolar.

**Bibliografia**

1. BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei nº 8069/90.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria 1602. **Calendário Básico de Vacinação da Criança, do Adolescente, do Adulto e do Idoso**. Disponível em:  
[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria\\_vacina.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_vacina.pdf)
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil**, 2002. Disponível em:  
[http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/crescimento_desenvolvimento.pdf)
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Saúde da criança: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e Alimentação complementar**. 2009. Disponível em  
[http://bvsm.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_nutricao\\_aleitamento\\_alimentacao.pdf](http://bvsm.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf)
5. **Tratado de Pediatria** - Fábio Ancona Lopes e Dioclécio Campos Junior – 2007.
6. **Cadernos de Escolas Promotoras de Saúde I - Sociedade Brasileira de Pediatria** - Disponível em  
<http://www.sbp.com.br/img/departamentos/cadernosbpfinal.pdf>
7. **Pediatria: Consulta rápida** – Paula Xavier Picon & Colaboradores – 2010.