



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL 002/2022 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA - PARANÁ.

A Comissão Especial do Processo Seletivo para Contratação de Estagiários, **criada pelo Decreto nº 495/2022, de 05 de setembro de 2022**, no uso de sua competência que lhe foi outorgada pelo Chefe do Executivo Municipal, torna público a abertura das inscrições para o segundo Processo Seletivo de 2022 para o cadastro de reserva para eventual disponibilização de vagas para o exercício de estágio remunerado. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para estagiários que podem ser eventualmente contratados, caso haja necessidade, de acordo com a administração municipal, dentro da validade do presente Processo Seletivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O Processo Seletivo destina-se ao cadastro de reserva para o preenchimento das vagas de Estágio Remunerado de modalidade **NÃO OBRIGATÓRIO**, para candidatos que estejam devidamente matriculados nas Instituições de Ensino regulares perante o MEC e de acordo com as normas da LDBE.

1.2 - As quantidade de vagas de Estágios Remunerados que poderão ser ofertadas serão abertas conforme a necessidade da Administração Pública por meio de publicação no diário oficial do Município.

1.3 - O PROCESSO SELETIVO DESTINA-SE A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL:

- Do **ENSINO TÉCNICO**, com carga horária semanal mínima de 30 horas – sendo 6 horas diárias; **Bolsa Estágio de R\$750,00 (Setecentos e cinquenta reais)**;
- Do **ENSINO SUPERIOR**, com carga horária semanal mínima de 30 horas – sendo 6 horas diárias, **Bolsa Estágio de R\$800,00 (Oitocentos reais)**, os quais serão divididos em:

ENSINO SUPERIOR

A. Do **ENSINO SUPERIOR – LOCALIDADES ESPECÍFICAS**, salvo as da LETRA “B” - com carga horária semanal mínima de 30 horas, **Bolsa Estágio de R\$800,00 (Oitocentos reais)**;

1. LICENCIATURA
2. PEDAGOGIA

PARAS AS SEGUINTES LOCALIDADES ESPECÍFICAS:

1. LICENCIATURA– BAIRRO DOS FRANÇAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

2. LICENCIATURA – NATINGUI
3. LICENCIATURA - MONJOLINHO
4. LICENCIATURA – CAETÊ
5. PEDAGOGIA – BAIRRO DOS FRANÇAS
6. PEDAGOGIA – CAETÊ
7. PEDAGOGIA – MONJOLINHO
8. PEDAGOGIA - NATINGUI

B. DO ENSINO SUPERIOR – GERAL – QUALQUER LOCALIDADE, salvo as da LETRA “A”
- com carga horária semanal mínima de 30 horas, **Bolsa Estágio de R\$800,00 (Oitocentos reais);**

1. ADMINISTRAÇÃO
2. AGRONOMIA
3. CIÊNCIAS CONTÁBEIS
4. DIREITO
5. EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL
6. ENFERMAGEM
7. ENGENHARIA CIVIL
8. ENGENHARIA MECÂNICA
9. ENGENHARIA DA PRODUÇÃO
10. FARMÁCIA
11. FISIOTERAPIA
12. FONOAUDIOLOGIA
13. JORNALISMO
14. MARKETING E COMUNICAÇÃO
15. NUTRIÇÃO
16. VETERINÁRIA
17. SECRETARIADO
18. SERVIÇO SOCIAL
19. TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA
20. TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS
21. TURISMO
22. COMUNICAÇÃO SOCIAL
23. HISTÓRIA BACHAREL

ENSINO TÉCNICO

C. Do ENSINO TÉCNICO, com carga horária semanal mínima de 30 horas; **Bolsa Estágio de R\$750,00 (Setecentos e cinquenta reais);**

1. TÉCNICO EM INFORMÁTICA;
2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM;
3. TÉCNICO EM CONTABILIDADE;
4. TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE;
5. TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

6. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO;

1.3.1 - Cada candidato somente poderá participar de apenas uma localidade e de apenas uma área de ensino dentro das disponíveis;

1.4 - O Cadastro de Reserva destina-se a eventual abertura de vagas de estágio remunerado, conforme demanda da administração pública.

1.5 - A classificação será pela ordem decrescente da nota final, **em listagem separada por curso e por localidade.**

1.6 **O processo seletivo (PSS) será para localidades específicas, descritas no item 1.3. "A" e para localidade em geral item "B" do item 1.3;**

1.7 O Processo Seletivo destina-se ao cadastro de reserva para o preenchimento das vagas de Estágio Remunerado de modalidade **NÃO OBRIGATÓRIO**, para candidatos que estejam devidamente matriculados nas Instituições de Ensino regulares perante o MEC e de acordo com as normas da LDBE.

1.8 O Município de Ortigueira poderá disponibilizar, conforme a necessidade da administração pública quantas vagas forem necessárias.

1.9 - Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo aos estudantes afrodescendentes que, **no momento de sua inscrição, declarar tal condição**, conforme Artigo 4º da Lei 14.274/03.

1.10 - Os candidatos inscritos para as vagas destinadas aos estudantes afrodescendentes deverão firmar auto declaração de etnia sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro – Decreto-Lei Nº 2848/1940.

1.11 - Os candidatos inscritos para as vagas destinadas aos estudantes afrodescendentes concorrerão em condições de igualdade, conforme art. 2º da Lei 14.274/03.

1.12 - As vagas ofertadas para os candidatos declarados afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

1.13 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo aos estudantes com deficiência que, **no momento de sua inscrição declararem tal condição.**

1.14 - Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.2298/1999 e suas alterações, Lei Estadual 16.945/2011 e Lei Estadual 18.419/2015.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

1.15 - O candidato que optar em concorrer às vagas para pessoas com deficiência deverá apresentar junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ortigueira o laudo médico detalhado, **expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) anteriores ao o dia da convocação**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID.

1.16 - Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição.

1.17 - O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, no ato de inscrição, ciente de que pedidos posteriores nesse sentido serão indeferidos.

1.18 - As vagas ofertadas para os candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

1.19 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das condições deste artigo, implicará a perda do direito de ser convocado às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica no pleno conhecimento e aceitação expressa de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

2.2 - As inscrições serão **GRATUITAS**, no período de **19/09/2022, A PARTIR DAS 09H00MIN ATÉ O DIA 07/10/2022 ÀS 17H00MIN PRESENCIALMENTE** no **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Ortigueira, na Avenida Brasil nº1099, ao lado do Banco Bradesco, Centro, Ortigueira, Paraná, **MEDIANTE PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO**.

2.3 - Para a realização das inscrições pessoalmente, somente será recebido uma pessoa por vez, devendo essa estar de máscara, ter passado álcool em gel 70° e manter o distanciamento social, deve trazer e usar a própria caneta.

2.4 - Eventuais fichas preenchidas anteriormente a esse edital **não valerão** como inscrição.

2.5 - O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição **CÓPIA** dos seguintes documentos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

- a) Documento de Identidade (RG);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) No caso de pessoas com menos de 18 (dezoito) anos, apresentar cópia dos documentos dos responsáveis legais.

2.5 - É vedada a inscrição de candidatos que já prestaram Estágio nesta unidade concedente por período igual ou superior a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme art. 11 da Lei 11,788 de 25 de Setembro de 2008, também é vedada a inscrição de candidatos menores de 16 (dezesesseis) anos, ficando sujeito a indeferimento da inscrição.

2.6 - As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.7 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.8 - Quaisquer alterações no presente Edital serão devidamente publicadas na imprensa oficial do Município, no site do Município www.ortigueira.pr.gov.br, divulgação no quadro de avisos e publicações do Paço Municipal de Ortigueira ficando os interessados desde já cientificados.

3 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Será divulgada a homologação provisória das inscrições no diário eletrônico oficial do município.

3.2 Os candidatos terão 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação das inscrições, para interpor recurso junto a Comissão do Processo Seletivo ***criada pelo Decreto nº 495/2022, de 05 de setembro de 2022***, no que tange a homologação das inscrições.

3.3 Serão publicados os resultados de eventuais recursos descritos.

3.4 Será publicada a homologação final dos inscritos.

3.5 As datas dos atos aconteceram conforme a conclusão dos atos, devendo o candidato acompanhar o diário oficial do Município de Ortigueira;

4 DA PROVA OBJETIVA, LOCAL E SUA REALIZAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

4.1 A PROVA OBJETIVA será realizada no dia **23/10/2022, DOMINGO**, para todos os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, tendo início às 08h00min horas e término às 11h00min horas, na dependência da Escola Municipal Prefeito Nilson Gorski, com endereço Avenida Laurindo Barbosa de Macedo, nº941, Centro, 84350-000.

4.2 O Processo Seletivo será constituído de uma prova com 20 questões objetivas com 4 opções (A a D).

4.3 O conteúdo programático a ser cobrado encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

4.4 Cada questão terá o valor de 0.5 pontos, perfazendo um total de 10 pontos.

4.5 – Os Portões do local de prova abrirão às 8h00min e serão fechados às 8h30min. O portão não será aberto, por motivo nenhum, para a entrada de candidatos atrasados. Os candidatos que chegaram à tempo, antes do fechamento dos portões, devem estar nas respectivas salas até às 8h45min, munidos de:

- a) Comprovante de Inscrição;**
- b) Documento de Identidade com foto;**
- c) Caneta esferográfica de tinta AZUL ou PRETA;**

4.6 - Não será admitido a entrada no prédio onde será realizada a prova do candidato que não cumprir o estabelecido no item 4.

4.7 - O não comparecimento do candidato nos horários estabelecidos implicará na sua desclassificação do processo seletivo.

4.8 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem a aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.

4.9 - Durante a realização da prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de computadores, máquinas calculadoras agendas eletrônicas, telefone celulares, relógios ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como o uso de bonés, gorros, chapéus e óculos de sol.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

4.10 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

4.11 - Os candidatos somente poderão ausentar-se da sala onde estão sendo aplicada a Prova Objetiva, depois de decorrido 30 minutos do início da prova.

4.12 - A FOLHA DE RESPOSTA (gabarito) será identificada pelo próprio candidato, em campo específico, com assinatura, e não poderá ser substituído em hipótese alguma.

4.13 - A correção da Prova Objetiva será feita exclusivamente pela FOLHA DE RESPOSTA (gabarito).

4.14 - O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

4.15 - O candidato que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para este fim, deverá levar um fiscal, que ficará em local reservado para tal fim.

4.16 - O Gabarito será divulgado após a realização das provas

4.17 - Haverá prazo de 2 (dois) dias para impugnação do gabarito;

4.18 - o Gabarito definitivo será publicado depois de findo o prazo de recurso;

4.19 - As datas dos atos acontecerão conforme a conclusão dos atos, devendo o candidato acompanhar o diário oficial do Município de Ortigueira;

5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Em caso de igualdade de pontuação será aplicado o critério de desempate ao candidato:

- a) Período mais avançado no curso;
- b) Tiver maior idade, considerando ano, mês e dia do nascimento;

6 DOS RECURSOS

6.1 Será admitido recurso quanto às inscrições num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação/publicação das inscrições, o qual deverá ser interposto protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ortigueira.

6.2 O candidato que desejar interpor recursos disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito/resultado preliminar, no horário das 08 (oito) horas do primeiro dia às 17 (dezessete) horas e 30





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

(trinta) minutos do último dia, ininterruptamente.

6.3 Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Processo Seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato.

6.4 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva;

6.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

6.7 Se do exame de recursos resultarem na anulação da questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.9 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a pontuação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação superior ou inferior.

6.10 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão devidamente publicadas na imprensa oficial do Município, no site do Município, www.ortigueira.pr.gov.br, em divulgação no quadro de avisos e publicações do Paço Municipal de Ortigueira, ficando os interessados desde já cientificados, quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.11 Não será aceito recurso via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.

6.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.

6.13 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

6.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.15 Não serão fornecidos via telefone ou fax, informações a respeito dos recursos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

7 DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 A relação dos candidatos, em ordem de classificação, será publicada na imprensa oficial do Município, no site do Município www.ortigueira.pr.gov.br, divulgação no quadro de avisos e publicações do Paço Municipal de Ortigueira.

7.2 O prazo de validade do Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, contados da publicação da homologação, em conformidade com o disposto na Lei 11.788/2008, podendo ser prorrogada por até um ano.

7.3 OS CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSOS SELETIVOS ANTERIORES, CUJO PRAZO DE VALIDADE AINDA ESTIVER VIGENTE, TERÃO PRECEDÊNCIA SOBRE OS APROVADOS NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO, CONFORME INCISO IV, DO ARTIGO 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

8 DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato classificado será convocado para contratação por meio de publicação em Diário Oficial, conforme sobrevierem vagas, obedecendo-se a ordem de classificação, conforme a necessidade do Executivo Municipal, respeitando a área de atuação e atividades a serem desenvolvidas em completo acordo com o curso do candidato.

8.2 O candidato quando convocado deverá manifestar o interesse ou não a vaga de estágio nos 03 (três) dias úteis subsequentes à data da publicação no Diário Oficial, sendo considerado desistente após este prazo.

8.3 Os candidatos quando convocados deverão comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ortigueira, munidos dos seguintes documentos:

a) Declaração de Matrícula expedida pela instituição de Ensino, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias antes da convocação;

b) E demais documentos pessoais;

8.4 - Será aceita DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA E HISTÓRICO ESCOLAR impressos pela internet em que conste expressamente a assinatura digital ou código de autenticidade ou se carimbado e assinado pela Instituição de Ensino.

8.5 - É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

8.6 - A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, regido estritamente pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

2008, elaborado pelo Agente Integrador, firmado entre o Município de Ortigueira, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

8.7 - Estarão impossibilitados de assumir a vaga de estágio os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada.

8.8 - É vedado ao estagiário do Município de Ortigueira, praticar, isoladamente ou conjuntamente, atos privativos de membros do Executivo Municipal.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É de inteira responsabilidade dos candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente a esse Processo Seletivo que sejam publicados na imprensa oficial do Município, no site do Município www.ortigueira.pr.gov.br, divulgação no quadro de avisos e publicações do Paço Municipal de Ortigueira ficando os interessados desde já cientificados.

9.2 Compete à unidade concedente de estágio a escolha do setor respeitando a área de atuação e atividades a serem desenvolvidas em completo acordo com o curso do candidato.

9.3 A administração Municipal de Ortigueira é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

9.4 Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela assessoria Jurídica do Município de Ortigueira.

Ortigueira, 15 de setembro de 2022

RENAN RUBIO ALEIXO RODRIGUES
PRESIDENTE DA COMISSÃO CRIADA PELO
DECRETO N° 495/2022, de 05 de setembro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - DA QUANTIDADE DE VAGAS

O Município de Ortigueira poderá disponibilizar, conforme a necessidade da administração pública, até tantas vagas quanto necessárias para os candidatos classificados no processo seletivo, sendo:

As vagas ofertadas para os candidatos declarados afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

As vagas ofertadas para os candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.





ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. **MATEMÁTICA:** Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC EMMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Fracionários: Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. Números Decimais: Representação e leitura. Transformações, Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem: Uso da porcentagem no dia a dia. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação, Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros simples. Descontos e acréscimos sucessivos. Geometria plana: cálculo do perímetro e área de triângulos e quadriláteros. Raciocínio lógico.

2. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

3. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Procedimentos de backup.

4. **ATUALIDADES:** Brasil: política, cultura, economia, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Mundo: continentes, divisão política e geográfica. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados nos últimos dois anos, suas inter-relações e suas vinculações históricas.





ANEXO III - DAS MEDIDAS SANITÁRIAS NECESSÁRIAS E OBRIGATÓRIAS

- a) comparecer ao local de aplicação de prova usando máscara e portando máscara reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada duas horas;
- b) armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;
- c) permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de provas;
- d) submeter-se à verificação da temperatura corporal para acesso ao local de aplicação;
- e) observar o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável entre os candidatos e entre membros da equipe de aplicação nas salas de aplicação das provas;
- f) submeter-se a pré-identificação realizada pelos fiscais na chegada dos candidatos ao local de aplicação, sem contato físico e sem o manuseio de documentos ou de qualquer outro objeto dos candidatos, podendo ser solicitado que o candidato abaixe a sua máscara, de modo a permitir a visualização do seu rosto – concedendo-se somente ao candidato a manipulação de sua máscara -, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação;
- g) permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes;
- h) submeter-se ao controle de saída dos candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.
- i) Usar álcool em gel sempre que tiver contato com outras pessoas ou tocar em objetos.

