



ESTADO DO SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÓPOLIS

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019



Concursos
fundatec



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÓPOLIS
ESTADO DO SERGIPE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 – CARGOS EFETIVOS
EDITAL Nº 01/2019

O Sr. João Dantas dos Santos, Prefeito Municipal de Cristinápolis, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas, para cargos públicos efetivos, e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Municipais nº 739/2018 e 749/2018, e demais regramentos pertinentes, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos **cargos de Nível Superior***;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista.

*Alterado em 25/11/2019.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária (h)**	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR					
01	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	40 (Semanal)	2.000,00
02	Fiscal de Tributos	Ensino Superior Completo de Bacharelado em Contabilidade ou Administração ou Economia ou Direito com ênfase na Gestão Tributária.	01+CR	40 (Semanal)	980,00*
03	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no respectivo Conselho da Classe e Curso de Especialização na área de Medicina do Trabalho.	01+CR	16 (Semanal)	5.000,00
04	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	02+CR	40 (Semanal)	2.000,00
05	Professor de Ciências Naturais e Biológicas	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	01+CR	160 (Mensal)**	2.557,74
06	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	01+CR	160 (Mensal)**	2.557,74
07	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	01+CR	160 (Mensal)**	2.557,74
08	Professor de História	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	02+CR	160 (Mensal)**	2.557,74
09	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	01+CR	160 (Mensal)**	2.557,74
10	Professor de Língua	Ensino Superior Completo em	01+CR	160	2.557,74

	Portuguesa	Licenciatura Plena na área.		(Mensal)**	
11	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	02+CR	160 (Mensal)**	2.557,74
12	Tecnólogo em Segurança do Trabalho	Tecnólogo na Área de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	16 (Semanal)	1.500,00
89***	Professor de Artes	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área.	01	160 (Mensal)	2.557,74
90***	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	40 (Semanal)	2.000,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
13	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	10+CR	40 (Semanal)	980,00*
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo.	01+CR	40 (Semanal)	1.200,00
15	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo.	20+CR	40 (Semanal)	980,00*
16	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo.	20+CR	40 (Semanal)**	980,00*
17	Motorista (Categoria D)	Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "D".	05+CR	40 (Semanal)	1.600,00
18	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Médio Completo, CNH categoria mínima "C" e certificação de Curso Profissionalizante para Operador de Máquinas Pesadas (mínimo 40 horas), de acordo com Normas Reguladoras vigentes.	01+CR	40 (Semanal)	1.800,00
19	Recepcionista	Ensino Médio Completo.	03+CR	40 (Semanal)	980,00*
91***	Professor de Música	Ensino Médio Completo e experiência comprovada de, no mínimo, 05 anos na função.	03	160 (Mensal)	2.557,74
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
20	Merendeira	Ensino Fundamental Completo.	05+CR	40 (Semanal)	980,00*
21	Motorista (Categoria B)	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima "B".	06+CR	40 (Semanal)	1.400,00
22	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	10+CR	40 (Semanal)	980,00*
23	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo.	02+CR	40 (Semanal)	1.500,00
24	Tratorista	Ensino Fundamental Completo**, CNH categoria mínima "C" e certificação de Curso Profissionalizante para operar máquina equivalente ou equiparada a sua categoria (mínimo 40 horas), de acordo com Normas Reguladoras vigentes.	01+CR	40 (Semanal)	1.400,00
92***	Vigilante	Ensino Fundamental Completo.****	07	40 (Semanal)	980,00*

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

25	Gari	Ensino Fundamental Incompleto.	10+CR	40 (Semanal)	980,00*
----	------	--------------------------------	-------	-----------------	---------

1.1.1 *Os valores de vencimento básico abaixo do salário mínimo nacional serão equiparados ao mesmo, para fins de remuneração.**

Alterado em 12/11/2019./ *Incluído em 25/11/2019./ ****Alterado conforme Edital nº 01/2020.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	01/11/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	01/11 a 20/12/2019**
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	01 a 05/11/2019
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doação de Sangue (subitem 4.1.2.6)*	12 a 14/11/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19/11/2019
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20 a 22/11/2019
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Cargos de Professor de Artes, Terapeuta Ocupacional, Professor de Música e Vigilante**	25 a 27/11/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	27/11/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso – Cargos de Professor de Artes, Terapeuta Ocupacional, Professor de Música e Vigilante**	05/12/2019
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Cargos de Professor de Artes, Terapeuta Ocupacional, Professor de Música e Vigilante**	06 a 10/12/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso – Cargos de Professor de Artes, Terapeuta Ocupacional, Professor de Música e Vigilante**	17/12/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	23/12/2019**
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	23/12/2019**
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	23/12/2019**
Data limite para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/12/2019**
Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras da Prova Teórico-Objetiva	21/01/2020
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	21/01/2020
Período de Recursos – Homologação das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	22 a 24/01/2020
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	03/02/2020
Consulta da Sala de Realização das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	05/02/2020
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	05/02/2020
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	05/02/2020
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável	16/02/2020
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/02/2020
Publicação das Provas Teórico-Objetivas	17/02/2020
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-	18 a 20/02/2020

Objetivas	
Disponibilização do Formulário de Entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior**	10/03/2020
Edital de Orientações para a Prova Prática	10/03/2020
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	10/03/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10/03/2020
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	12/03/2020
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	12/03/2020
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	13 a 17/03/2020
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	20/03/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	20/03/2020
Publicação de Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos ***e Divulgação do Local e Horário para entrega dos Títulos na forma Presencial – Cargos de Nível Superior**	23/03/2020
Período para Entrega dos Títulos – ***Via Sedex ONLINE – Cargos de Nível Superior**	01 a 09/04/2020
***Período para Entrega dos Títulos – Presencial – Cargos de Nível Superior**	01 a 03/04/2020
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior**	24/04/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior**	27 a 29/04/2020
Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior**	12/05/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior**	12/05/2020
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – ***Exceto cargos com Prova Prática	13/05/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate – ***Exceto cargos com Prova Prática	18/05/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate – ***Exceto cargos com Prova Prática	18/05/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação – TODOS OS CARGOS	20/05/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos com Deficiência em ordem de classificação – ***Exceto cargos com Prova Prática	20/05/2020
Edital de Classificação Final – ***Exceto cargos com Prova Prática	20/05/2020

***PROCEDIMENTOS – Cargos de Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	DATAS
Lista dos Aprovados para a Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	22/09/2020 ⁽¹⁾
Edital de Convocação e Edital de Data, Hora e Local das Provas Práticas – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	09/10/2020 ⁽¹⁾
Realização da Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	17/10 e/ou 18/10/2020⁽¹⁾
Divulgação dos Critérios da Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	23/10/2020 ⁽¹⁾
Notas Preliminares da Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	23/10/2020 ⁽¹⁾
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	26/10 a 28/10/2020 ⁽¹⁾
Notas Definitivas da Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	06/11/2020 ⁽¹⁾

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática – Motorista (Categoria D), Cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista	06/11/2020 ⁽¹⁾
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	09/11/2020 ⁽¹⁾
Realização do Sorteio Público de Desempate	12/11/2020 ⁽¹⁾
Resultado do Sorteio Público de Desempate	12/11/2020 ⁽¹⁾
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	16/11/2020 ⁽¹⁾
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos com Deficiência em ordem de classificação	16/11/2020 ⁽¹⁾
Edital de Classificação Final	16/11/2020 ⁽¹⁾

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.cristinapolis.se.gov.br.*

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

*Incluído/Alterado em 12/11/2019./ **Alterado em 25/11/2019. / ***Alterado em 23/03/2020, conforme Edital nº 10/2020.

⁽¹⁾Alterado em 22/09/2020, conforme Edital nº 13/2020.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A(s) data(s), local(is) e horário(s) de realização das provas será(ão) divulgado(s) de acordo com o Cronograma de Execução, no site www.fundatec.org.br e no painel de publicações e no site da Prefeitura Municipal de Municipal de Cristinápolis. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e horário determinados.

1.3.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista.

1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Nível Superior*.

*Alterado em 25/11/2019.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

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

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

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

2.2.2.1 Ressaltamos que as pessoas com deficiência são cientes por esse Edital das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere à Prova Prática.

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

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **01/05/2019** (até 6 meses antes da publicação deste edital).

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

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

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

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

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

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

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

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, sendo observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprove a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

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

2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova, sendo a necessidade comprovada por laudo médico.
- II) Apoio para perna: Aos candidatos que necessitem ficar com a perna suspensa, será concedido apoio para a perna. A solicitação deverá ser comprovada por laudo médico.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- IV) Mesa e Cadeira especial: O candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional, deverá requerer através da comprovação por laudo médico.
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: É oferecido Técnico em Enfermagem para os precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico. Não será permitido o acompanhamento de companheiros e/ou familiares para esse procedimento, apenas de pessoas contratadas pela FUNDATEC.

- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Candidatos que possuem implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., ou que possuam fixo no corpo bomba de insulina, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Respostas (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Leitor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- V) Transcritor: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.2.2, alínea VII, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso, para a realização da transcrição do texto, podendo ser ditado pelo candidato ou transcrito o texto da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1 cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Aos candidatos com deficiência visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato PDF, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VII) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Aos candidatos com deficiência visual e/ou motricidade comprometida, é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 01 cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VIII) Uso de reglete ou lupa manual: O candidato que necessitar o uso de reglete ou lupa manual deverá encaminhar laudo médico que ateste a necessidade.

2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- II) Leitura Labial: Aos candidatos que necessitarem da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) **Tempo Adicional:** Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. A justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência ou da doença, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.
- II) **Sala para Amamentação:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e cópia da certidão de nascimento da criança. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação será concedida somente para crianças de até 06 meses de idade. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação, deverá comparecer juntamente com a candidata, deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e será inspecionado pelo detector de metais, bem como assinará uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- III) **Sala para Extração do Leite Materno:** A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- IV) **Porte de arma de fogo:** O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado, deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- V) **Nome Social:** O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **01/05/2019** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, a exceção das solicitações de Porte de arma de fogo e Nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **01/05/2019** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, e/ou documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

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

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios do candidato que não enviá-lo conforme estabelecido por este Edital, de arquivos corrompidos, com rasuras e/ou documentos ilegíveis; e em desacordo com o Edital de Abertura.

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

2.3.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação por laudo médico no período previsto no cronograma de execução.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s), terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.3.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

2.3.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.3.11 A FUNDATEC respeita e tem como sua diretriz o atendimento a todas as pessoas que necessitam condições especiais para a realização da prova. No entanto, visando a segurança e isonomia do certame, não serão concedidos

qualquer atendimento especial que não seja solicitado previamente.

2.3.11.1 Havendo casos inesperados, no dia de prova, serão avaliadas as possibilidades operacionais disponíveis, não cabendo ao candidato, qualquer recurso posterior do que não foi solicitado nos prazos estabelecidos nesse Edital.

2.3.11.2 A critério da Comissão de Concursos, alguns procedimentos adotados no dia de prova submeterá o candidato ao envio de laudos médicos que deverão ser encaminhados em até 7 (sete) dias após a prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará a eliminação do candidato no certame.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Cristinópolis, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução. O candidato encontrará os links para acesso ao Edital de Abertura e Inscrições Online, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.4 A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.4.1 Haverá também computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, no endereço Praça da Bandeira, nº 81 – Cristinópolis/SE, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

3.1.5 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.6 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.

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

3.1.7.1 O candidato que, após a realização do pagamento do seu boleto bancário, for constatado que NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será excluído do Processo Seletivo a qualquer momento.

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

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

3.1.10 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 alterada após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, como o cargo, por exemplo, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento.

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

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

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

3.1.13.2 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por

pagamento, as demais serão bloqueadas.*

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

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo deste Edital.

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

3.1.16 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc. Assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.17 O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

3.1.18 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.1.18.1.

3.1.18.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato.

3.1.18.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referentes aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

3.1.20.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.21 Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

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

3.1.23 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.24 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identificação, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista Definitiva de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

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

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

***Alterado/Incluído em 12/11/2019.**

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00 (cem reais);

- b) Nível Médio Completo: R\$ 70,00 (setenta reais);
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018, e **Lei Municipal nº 719/2017***:

- a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;
- b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- c) O candidato que realize, no mínimo, 2 (duas) doações por ano, em um período de 12 meses, em hemocentros e bancos de sangue do Estado de Sergipe, identificados por documento oficial, emitidos por órgãos competentes.

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

4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

4.1.2.1.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

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

4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

4.1.2.2.1 O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro como doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.2.2.2 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador de Medula**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, conforme subitem 4.1.2.2, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “**Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.4 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.2.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.2.6 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

4.1.2.6.1 O benefício da Lei Municipal nº 719/2017 será concedido às pessoas que apresentarem documento oficial, emitidos por órgãos competentes confirmando, no mínimo, 2 (duas) doações de sangue por ano, em um período de 12 meses, em que antecede a data de publicação do Edital de Abertura, em hemocentros e bancos de sangue do Estado de Sergipe.

4.1.2.6.2 Para obter a isenção o candidato doador de sangue deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia do Comprovante de Doador, pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador de Sangue**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.6.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Sangue, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “**Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;

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

4.1.2.6.3.1 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.2.6.3.2 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

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

4.1.4 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste Edital.

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

4.1.7 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independente se as provas forem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

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

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

4.1.9 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Entrega de Documentos, na forma do subitem 4.1.2.3, durante o período de recurso, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.9.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deve ter sido emitida até 90 dias antes da publicação do Edital de Abertura.

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

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

4.1.12 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, detectada declaração falsa, será excluído do certame.

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

*Incluído em 12/11/2019.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;

- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;

- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;

- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Online

de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições e o candidato deverá encaminhar cópia do documento de identificação para o e-mail concursos@fundatec.org.br, sob pena do candidato ser impedido de realizar a prova.

5.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso conforme previsto no item 9.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos V e VI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos V e VI.

6.2 Tempos de Prova:

a) O candidato dos cargos de nível Superior terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas;

b) O candidato dos cargos de nível Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto terá 02 (duas) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

c) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início. Transcorrido esse tempo, a saída com o caderno de prova está autorizada.

d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

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

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

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.5 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

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

6.5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública; Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal, Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

6.7 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.7.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, alínea VIII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato,

com a presença de testemunha.

6.7.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.8 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

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

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

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

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

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

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

6.8.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital. No Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado em data determinada no Cronograma de Execução, constará a relação de inscrições cujos candidatos tiveram suas fotos rejeitadas.

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

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC, será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

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

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

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica, que será fornecida pelo Fiscal de Sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

6.12.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone

celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.13.1 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.13.2 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

6.13.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

6.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem a sala da Coordenação Local do Concurso, para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

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

6.16 Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

6.16.1 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.16.2 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.17 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.18 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.19 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

6.19.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

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

6.19.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.19.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.20 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para

organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

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

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação pelo link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

6.21.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

6.22 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar o fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

6.22.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens os quais ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

6.23 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local do Concurso.

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.25 O candidato será eliminado do concurso, durante a realização das provas, caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

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

6.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se para fazer a prova em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- c) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- d) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- e) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);
- g) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- h) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- i) fumar no ambiente de realização das provas;
- j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;
- m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua

realização;

- q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- s) estiver portando arma sem a devida autorização;
- t) que tenham deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

6.27.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

6.28 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

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

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

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

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

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

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

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

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Cristinápolis.

6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.

6.37.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas nos arredores dos locais de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.27.

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

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

6.40 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Cristinápolis não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.40.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova de Porto Alegre/RS, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado esse tempo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.40.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação. A FUNDATEC não se responsabiliza por outros pertences pessoais deixados nos locais de prova.

6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador Local do Concurso seja chamado para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.42 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.42.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail pelo endereço concursos@fundatec.org.br.

6.42.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para os cargos de Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista haverá Prova Prática para os 15 (quinze) primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 15 (quinze) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste Edital, subitens 11.1 e 11.2, alíneas “a” até “c”.

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

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
Motorista (Categoria D)	15	01	14
Operador de Máquinas Pesadas	15	01	14
Motorista (Categoria B)	15	01	14
Tratorista	15	01	14

PCD – Pessoas com Deficiência.

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

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

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

7.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento, tão pouco boletim de ocorrência de perda e/ou furto.

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

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

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

7.7.1 A descrição das atividades da Prova Prática bem como as orientações, os critérios de avaliação, o(s) local(is), o(s) horário(s) e outras informações serão publicadas em Editais específicos, conforme Cronograma de Execução.

7.8 A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

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

7.10 Em caso de a banca avaliadora detectar que o candidato coloque em risco de segurança de si próprio ou de terceiros ou danificar o equipamento ou o patrimônio público será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

7.11 Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática, suficientes para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, e havendo candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Nível Superior****.

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

Entrega Online***

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

a) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do *Formulário Online de Entrega dos Títulos* e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) No *Formulário Online de Entrega dos Títulos* será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

e) Após o preenchimento do *Formulário Online de Entrega de Títulos*, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o *Formulário Online de Entrega de Títulos*, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

8.2.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezessete) horas** do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

8.2.3 O preenchimento correto do *Formulário Online de Entrega dos Títulos* é de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no *Formulário Online de Entrega dos Títulos*.

8.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados pelo *Formulário Online de Entrega dos Títulos*.

8.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

8.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o *Formulário Online de Entrega dos Títulos*, conforme subitem 8.2.1.

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

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

8.2.8 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

8.2.9 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso.**

8.2.10 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito acima, para ambos.

OPÇÃO 1: Entrega Presencial*

~~8.2.1 Os títulos poderão ser entregues, presencialmente, durante o período de entrega presencial constante no Cronograma de Execução, em local e horário a serem divulgados posteriormente.~~

OPÇÃO 2: Entrega via Sedex

~~8.2.2 Os títulos poderão ser encaminhados, via Sedex, para a FUNDATEC, com o assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE CRISTINÓPOLIS/SE; Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000; e deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.~~

~~8.2.3 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas em cartório, acompanhadas de 1 (uma) via impressa do Formulário de Entrega dos Títulos, disponível no site da Fundatec, documento que deverá relacionar os títulos entregues.~~

~~8.2.3.1 A documentação comprobatória dos títulos deverá estar numerada e ordenada, conforme a relação do Formulário de Entrega dos Títulos.~~

~~8.2.3.2 Quando aplicável, o verso do Título entregue para avaliação também deverá ser entregue em fotocópia autenticada.~~

~~8.2.4 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.~~

8.3 Avaliação da Prova de Títulos

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

8.4 Títulos que serão aceitos:

a) Cursos de Especialização *Lato Sensu* /MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, desde que obtidos e concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura;

a.1) Somente serão considerados para efeitos de pontuação, no item Residências, as que se referem à Residência Médica e/ou Multiprofissional;

a.2) Somente serão considerados para efeitos de pontuação, no item de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente:

- a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou

- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização.

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

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

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

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

f) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que

estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no **Formulário Online*** de Entrega dos Títulos** o envio da tradução e também anexar **na alínea junto***** aos títulos entregues).

8.5 Procedimentos para a avaliação dos títulos:

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

8.5.2 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado no **Formulário Online de Entrega dos Títulos** o envio do comprovante de alteração do nome e ser **entregue/enviado anexado*** juntamente com os títulos** (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

8.5.3 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no **Formulário Online*** de Entrega dos Títulos a entrega/ o envio da declaração**.

8.5.4 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no subitem 8.3.

8.5.5 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

8.5.6 Não serão avaliados documentos sem data de início e fim.

8.6 Não serão pontuados os títulos:

- a) **do candidato que não entregar os títulos nas formas estabelecidas neste Edital;**
- b) de cursos não referenciados no **Formulário Online*** de Entrega dos Títulos;**
- c) do candidato que discriminar os documentos no item incorreto;
- d) considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no item 1.1;
- e) com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- f) sem tradução da língua estrangeira;
- g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Técnicos, Graduação e Pós-Graduação);
- h) de cursos não concluídos;
- i) não encaminhados no último protocolo;
- ~~j) não encaminhados autenticados em cartório ou que não tenham código de autenticidade eletrônica***~~
- k) sem a devida descrição do nome do participante;
- l) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;
- m) com arquivos corrompidos;
- n) ilegíveis ou rasurados;
- o) que não condizerem com a descrição do formulário;
- p) que não possuírem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- q) realizados fora do prazo determinado **no item 8.4***;**
- r) relativos a estágios curriculares ou extracurriculares;
- s) de tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação;
- t) em desacordo com as especificações determinadas no item 8.3;
- u) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- v) que não sejam de Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu*;
- w) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica;
- x) sem verso enviado;

y) fora do prazo estabelecido no item 8.4;

z) já avaliados em outra alínea;

aa) referentes a estágios, ainda que não curriculares;

~~bb) entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução;***~~

~~cc) que não estiverem acompanhados do Formulário de Entrega dos Títulos.***~~

8.7 Procedimento Recursal:

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

a) declaração de alteração de nome;

b) verso do documento já encaminhado;

c) complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira **ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado*****;

d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente ao entregue para Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;

e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.

8.7.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

8.7.2 No período de recursos, não serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) alteração títulos entregue em outro item;

c) troca de títulos;

d) novos títulos para pontuação.

8.8 Da entrega dos títulos para a posse:

8.8.1 **Os candidatos deverão entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.*****

8.8.1.1 Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos, não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

8.8.2 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

8.8.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do concurso, ele será excluído do Concurso Público.

***Incluído/Alterado em 12/11/2019./ **Alterado em 25/11/2019. / ***Alterado em 23/03/2020, conforme Edital nº 10/2020.**

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES

9.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

9.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

9.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

9.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

9.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

9.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

9.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

9.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.

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

9.6.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para essa alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

9.7 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

9.7.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

9.7.2 Caso haja dificuldade em acessar as imagens e a necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

9.7.2.1 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

9.7.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso. Caso o candidato tenha dificuldade no acesso, poderá entrar em contato com a FUNDATEC informando o problema, a tempo de interpor o recurso.

9.7.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

9.7.3.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

9.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br. Somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

9.8.1 Após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, fazendo com que o candidato perca o direito de impugnação dos resultados obtidos.

9.8.2 As manifestações referidas nesse item somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

9.9 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1 Da Prova Teórico-Objetiva

10.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

10.1.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigidos estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.1.3 Para os cargos de **Nível Superior***, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

10.2 Da Prova Prática

10.2.1 Para os cargos de Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista a pontuação máxima e pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

10.2.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

*Alterado em 25/11/2019.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação provisória dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

11.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias da prova do cargo previsto no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III (quando houver):

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico/Informática;
- d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Regionais*;
- e) maior pontuação na Prova de Títulos;
- f) maior pontuação na Prova Prática;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

11.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

11.3.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri serão aceitas certidões, declarações, atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

11.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

11.3.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

11.3.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

11.3.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

11.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

11.3.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

11.3.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

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

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

*Alterado em 12/11/2019.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

12.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

12.3 Da Classificação dos Cargos sem Prova de Títulos (exceto Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista)

12.3.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

12.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

12.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

12.4 Da Classificação dos Cargos de Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Motorista (Categoria B) e Tratorista

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

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) \times 40$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

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

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

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

12.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

12.5 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos

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

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

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

PontosTit = Nota Total da Prova de Títulos.

12.5.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

12.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

13.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Cristinópolis, localizada na Praça da Bandeira, nº 81 – Cristinópolis/SE.

13.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, e pela publicação no painel de avisos, no site e em jornal de circulação local e Diário Oficial.

13.2.2 Será utilizado para a convocação o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da classificação final do Concurso.

13.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail junto à Prefeitura de Cristinópolis. As alterações do endereço eletrônico de e-mail deverão ser encaminhadas ao endereço ouvidoria@cristinapolis.se.ov.br, observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: ALTERAÇÃO DE E-MAIL – (CARGO CONFORME SUBITEM 1.1), contendo no assunto o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, Número de Inscrição, Cargo, Classificação e Novo Endereço de e-mail.

13.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Cristinópolis para tomar posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

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

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

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

d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;

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

f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

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

h) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

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

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

k) Para o cargo de motorista, o candidato deve apresentar o comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

13.4 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

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

13.6 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

13.6.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

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

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas.

15.3 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Cristinápolis, sito à Praça da Bandeira, nº 81 – Cristinápolis/SE.

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

15.5 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e resultados das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, e em editais desse Concurso.

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

15.7 A Prefeitura de Cristinápolis/SE e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Cristinápolis/SE, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Cristinápolis/SE.

15.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Cristinápolis/SE pelo e-mail ouvidoria@cristinapolis.se.ov.br ou pelo telefone (79) 3542-1205. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.11 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

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

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

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

15.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Cristinápolis/SE da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

15.17 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

15.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Cristinápolis/SE via ofício.

15.19 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail concursos@fundatec.org.br.

16. ANEXOS

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

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

Cristinápolis, 01 de novembro de 2019.

João Dantas dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ENGENHEIRO CIVIL**

Atribuições: Aproveitamento e utilização de recursos naturais; Construção e averiguação de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e regionais e de serviços; Análise de questões artístico-culturais e técnicas; Planejamento e fornecimento de meios de locomoção e de comunicação durante a execução da obra; Instalação de mecanismos de sustentação do empreendimento como massas de água, cursos de água, extensões terrestres e acesso a todas as partes da edificação; Planejar e desenvolver toda a estrutura industrial e em alguns casos agropecuário; Desempenhar cargos, funções e comissões em organizações estatais; Explorar recursos alternativos e naturais para o desenvolvimento da indústria e da agropecuária; Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras em andamento; Planejar e projetar trabalhos em âmbito urbano, rural, de transportes e em outras regiões; Coordenar atribuições em autarquias e instituições de economia mista ou privada.

1.2 FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; Constituem o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativos fiscais; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atendem e orientam contribuintes; Planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

1.3 MÉDICO DO TRABALHO

Atribuições: Executar exames periódicos de todos os empregados ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos a assegurar a continuidade operacional e a produtividade; Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividades; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão de obra; Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho; Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; Proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos a emprego em ocupações definidas, baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Participar da inspeção das instalações destinadas ao bem-estar dos trabalhadores, visitando, juntamente com o nutricionista, em geral (0-68.10), e o enfermeiro de higiene do trabalho (0-71.40) e/ou outros profissionais indicados, o restaurante, a cozinha, a creche e as instalações sanitárias, para observar as condições de higiene e orientar correção das possíveis falhas existentes.

1.4 NUTRICIONISTA

Atribuições: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC; Vigilância e Legislação Sanitária; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação; Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade,

função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano; Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica; Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, de preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

1.5 PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS E BIOLÓGICAS, DE EDUCAÇÃO FÍSICA, DE GEOGRAFIA, DE HISTÓRIA, DE INGLÊS, DE LÍNGUA PORTUGUESA, DE MATEMÁTICA E DE ARTES*

Atribuições: Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas séries do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, em atendimento a Lei Federal 11.494/2007, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamento da Secretaria Municipal de Educação e no regimento escolar e atividades correlatas; Participar de reuniões com os pais de alunos; Ajudar nas comemorações cívicas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da Escola e do Ensino, zelando pelas disposições das Leis; Manter assiduidade e pontualidade às aulas e as outras atividades promovidas; Responder pela ordem na sala de aula, colaborando com a limpeza, disciplina e pelo bom uso do material didático e instrumentos de ensino; Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um; Não tratar de assuntos alheios ao que deverá lecionar na sala de aula, zelando pelo bom nome do estabelecimento de Ensino; Planejar os estudos de recuperação dos alunos variando técnicas de aprendizagem; Substituir os regentes faltosos, trabalhar diariamente em horário preestabelecido e determinado pelo Diretor e Secretário de Educação; Confeccionar material para ilustração de aulas, ministrarem aulas de reforço auxiliar os profissionais da área educacional; Comparecer a reuniões para as quais forem convocados, e se colocar à disposição para os serviços de escrituração escolar. Executar atividades correlatas. Requisitos: Licenciatura Plena específica de cada área, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes específica no conteúdo de cada área.

1.6 TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

1.7 TERAPEUTA OCUPACIONAL*

Atribuições: Desenvolver o estudo e empregar atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais. Acompanhar o desenvolvimento de crianças com problemas

psicomotores ou de aprendizagem. Promover a inclusão de crianças com deficiência nas escolas de ensino regular; Atuar na reabilitação e na reintegração social de idosos; Tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional; Promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física. Promover também a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais; Ajudar na reintegração de viciados em drogas, menores infratores e carentes à sociedade.

*Incluído em 20/12/2019.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Receber e enviar correspondências e documentos; Controlar contas a pagar e receitas; Emitir notas fiscais; Elaborar relatório financeiro; Acompanhar trabalho de logística da empresa; Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; Assessorar gerentes e líderes com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails; Controlar o fluxo de entrada e saída de correspondência, receber e arquivar documentos, cuidar das contas a pagar, manter a agenda atualizada, solucionar pendências, manipular fotocopiadoras, usar os principais programas de computador, além de atender chamadas telefônicas, responder e-mails e atender ao público.

2.2 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;(retrair esta repetida) Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executar outras tarefas correlatas.

2.3 GUARDA MUNICIPAL

Atribuições: Em conformidade com o disposto na Lei 13.022/2014:

Art. 4º: É competência geral das guardas municipais a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 5º: São competências específicas das guardas municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

2.4 MONITOR DE CRECHE

Atribuições: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos

brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas.

2.5 MOTORISTA (CATEGORIA D)

Atribuições: Conduzir veículos automotores, dentro da categoria permitida pelo Código Brasileiro de Trânsito, destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

2.6 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições: Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

2.7 RECEPCIONISTA

Atribuições: Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida, organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

2.8 PROFESSOR DE MÚSICA*

Atribuições: Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas séries do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, em atendimento a Lei Federal 11.494/2007, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamento da Secretaria Municipal de Educação e no regimento escolar e atividades correlatas; Participar de reuniões com os pais de alunos; Ajudar nas comemorações cívicas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da Escola e do Ensino, zelando pelas disposições das Leis; Manter assiduidade e pontualidade às aulas e as outras atividades promovidas; Responder pela ordem na sala de aula, colaborando com a limpeza, disciplina e pelo bom uso do material didático e instrumentos de ensino; Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um; Não tratar de assuntos alheios ao que deverá lecionar na sala de aula, zelando pelo bom nome do estabelecimento de Ensino; Planejar os estudos de recuperação dos alunos variando técnicas de aprendizagem; Substituir os regentes faltosos, trabalhar diariamente em horário preestabelecido

e determinado pelo Diretor e Secretário de Educação; Confeccionar material para ilustração de aulas, ministrarem aulas de reforço auxiliar os profissionais da área educacional; Comparecer a reuniões para as quais forem convocados, e se colocar à disposição para os serviços de escrituração escolar. Executar atividades correlatas. ~~Requisitos: Licenciatura Plena específica de cada área, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes específica no conteúdo de cada área.**~~

*Incluído em 20/12/2019. / **Excluído em 14/02/2020, conforme Edital N° 07/2020.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

3.1 MERENDEIRA

Atribuições: Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

3.2 MOTORISTA (CATEGORIA B)

Atribuições: Conduzir veículos automotores, dentro da categoria permitida pelo Código Brasileiro de Trânsito, destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

3.3 SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.4 PEDREIRO

Atribuições: Responsável pela manutenção e construção de obras desde o início até a sua conclusão; Ter conhecimento todas as etapas da construção, dos materiais utilizados, acabamento e etc.; Atuar na construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios públicos ou também em construções de grande, médio ou pequeno porte, fazer o controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, realizar a leitura e interpretação das plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, fazer cálculo da quantidade de material utilizado na construção, mantendo informados engenheiros, projetistas, calculistas e arquitetos do andamento da obra.

3.5 TRATORISTA

Atribuições: Compreende tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terreno e limpeza de vias, praças e jardins e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.6 VIGILANTE*

Atribuições: Exercer atividades de vigilância em estabelecimentos públicos; exercer atividades de controle de acesso de pessoas e objetos; Garantir a proteção e integridade de pessoas e do patrimônio público; Escolta de pessoas e bens de valor; Prevenção e combate a princípios de incêndio; ações de primeiros socorros; Seguir as normas regulamentares da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, que estabelece requisitos, direitos e deveres para o exercício da profissão.

*Incluído em 20/12/2019.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**4.1 GARI**

Atribuições: Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar matos e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Professores).	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,25***	05	45,00***	90,00***
	Língua Portuguesa (C)*	15	2,25***	-		
	Raciocínio Lógico/Informática (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Regionais (C)*	05	2,25***	-		
Professores.	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,25	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)*	15	2,25	-		
	Raciocínio Lógico/Informática (C)*	05	2,25	-		
	Conhecimentos Regionais (C)*	05	2,25	-		
Nível Médio (Exceto Professor de Música), Nível Fundamental Completo e Incompleto.	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	4,00	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)*	10	4,00	-		
	Raciocínio Lógico/Informática (C)*	05	4,00	-		
	Conhecimentos Regionais (C)*	05	4,00	-		

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

(*) Essas matérias compõem a prova base.

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.

Alterado em 12/11/2019./*Alterado em 25/11/2019.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Nível Superior***.	Prova de Títulos (C)	10,00	-	10,00**
Motorista (Categoria D), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista (Categoria B) e Tratorista.	Prova Prática (E/C)	-	60,00	100,00

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

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

***Alterado em 25/11/2019.

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

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.4 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO V – PROGRAMAS – PROVA BASE**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**RACIOCÍNIO LÓGICO/INFORMÁTICA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: PARTE 1: ~~Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação.~~

PARTE 2: ~~1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (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) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens,~~

~~destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.~~

***Excluído em 12/11/2019 conforme Edital Nº 02/2019.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CONHECIMENTOS REGIONAIS
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado de Sergipe e do Município de Cristinápolis/SE. Tópicos atuais, do Estado ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

***Incluído em 12/11/2019 conforme Edital Nº 02/2019.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. Interpretação de textos: 1.1 Leitura e compreensão de informações. 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias. 1.3 Intenção comunicativa. **2. Vocabulário:** 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Sinônimos e antônimos. **3. Aspectos linguísticos:** 3.1 Grafia correta de palavras. 3.2 Separação silábica. 3.3 Localização da sílaba tônica. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. 3.6 Família de palavras. 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais 3.9 Emprego e classificação dos numerais. 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações. 3.11 Emprego e classificação dos advérbios. 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal. 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal. **3.14 Sinais de pontuação:** 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. 3.14.3 Emprego dos dois pontos. 3.14.4 Uso do travessão. 3.15 Processos de coordenação e subordinação. 3.16 Elementos de coesão no texto. 3.17 Sintaxe do período simples.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO/INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: PARTE 1: ~~Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.~~
PARTE 2: ~~1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o~~

~~ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (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) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.~~

~~*Excluído em 12/11/2019 conforme Edital Nº 02/2019~~

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS REGIONAIS
CARGOS: TODOS**

~~**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado de Sergipe e do Município de Cristinápolis/SE. Tópicos atuais, do Estado ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.~~

~~*Incluído em 12/11/2019 conforme Edital Nº 02/2019~~

**NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS**

~~**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.~~

NÍVEL MÉDIO
RACIOCÍNIO LÓGICO/INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

PARTE 2: 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (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) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

***Excluído em 12/11/2019, conforme Edital Nº 02/2019**

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS REGIONAIS
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado de Sergipe e do Município de Cristinápolis/SE. Tópicos atuais, do Estado ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

*Incluído em 12/11/2019 conforme Edital Nº 02/2019

NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

NÍVEL SUPERIOR
RACIOCÍNIO LÓGICO/INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

~~**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos. **PARTE 2:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar,~~

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

~~4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.~~

~~5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.~~

~~6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (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) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.~~

~~7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.~~

~~8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.~~

~~9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.~~

***Excluído em 12/11/2019, conforme Edital Nº 02/2019.**

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS REGIONAIS
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado de Sergipe e do Município de Cristinápolis/SE. Tópicos atuais, do Estado ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

***Incluído em 12/11/2019 conforme Edital Nº 02/2019.**

ANEXO VI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 25: GARI**

PROGRAMA: Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 92: VIGILANTE**

PROGRAMA: LEGISLAÇÕES FEDERAIS: Portaria nº 3.233/2012 e 3.258/2013 - DG/DPF. Lei Federal nº 9.455/1997. Lei Federal nº 7.853/1989. Lei Federal nº 13.425/2017. Conhecimentos referentes ao artigo 5º da Constituição Federal. Conhecimentos referentes aos seguintes Títulos da PARTE ESPECIAL do Código Penal Brasileiro: Título I - DOS CRIMES CONTRA A PESSOA: art. 121 ao 154. Título II - DOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO: art.155 ao 183. Título XI - DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: art.312 ao 327. Segurança patrimonial. Princípios e medidas de ação preventiva. Teoria de riscos. Situação de emergência. Proteção de entradas não permitidas. Controle de entradas permitidas. Prevenção de sabotagem. Tipos de revista. Medidas de emergência. Principais casos de emergência no serviço do vigilante. Principais planos de emergência. Processos de comunicação (mecânicos, óticos, acústicos, elétricos, telefônicos). Uso da rede de rádio (códigos, alfabeto e expressões convencionais de serviço de vigilância). Técnicas operacionais. Noções de Primeiros Socorros. Noções de defesa Pessoal.

*Incluído em 28/11/2019, conforme Edital Nº 03/2019./ **Alterado conforme Edital nº 01/2020.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 20: MERENDEIRA**

PROGRAMA: Organização e funcionamento de uma cozinha, organograma, equipe, fluxograma, áreas componentes, abastecimento e armazenamento, utensílios e equipamentos, sistema de distribuição. Noções gerais de equipamentos industriais. Boas práticas na Manipulação dos alimentos. Saúde e Segurança no Trabalho. Noções básicas de nutrição. Composição de um cardápio. Noções básicas de técnicas dietéticas. Princípios de dietoterapia. Dietas hospitalares e suas modificações. Noções de preparo de mamadeiras e dietas por sondas. Proteínas. Glicídios. Lipídios. Energia. Vitaminas e Sais minerais. Água. Fibras Dietéticas. Higiene Pessoal, Ambiental e de Alimentos. Produção e Manipulação de Alimentos. Técnicas Dietéticas. Gestão de resíduos de trabalho. Relações humanas no trabalho/ética Profissional.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 21: MOTORISTA (CATEGORIA B)**

PROGRAMA: Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Lei Nº 13.103, de 2 de março de 2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 22: SERVIÇOS GERAIS**

PROGRAMA: Limpeza de ambientes e cuidados à exposição a produtos químicos e sujidades; prevenção de doenças. Normas de Segurança e Higiene, tipos e uso de EPI. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Coleta, separação e

armazenamento do lixo. Resíduos orgânicos e recicláveis. Noções sobre estoque de produtos (controle, armazenamento, cuidados).

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 23: PEDREIRO**

PROGRAMA: Parede de alvenaria, tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria, preparação de argamassa, assentamento de tijolo comum, assentamento de blocos e de concreto, elevação de alvenaria com vãos para esquadrias e portas, colocação de verga e contra-verga. Preparo de concreto, argamassa e massas para construção civil com mistura de materiais dentro das medidas requeridas. Assentamento de materiais como tijolos, telhas, ladrilhos, tacos, paralelepípedos, azulejos, pisos, paviflex, cerâmicas, basaltos, lajes e lajotas. Informações técnicas e tecnologias, aplicação de chapisco, aplicação de emboço (camada de regularização e proteção), aplicação de reboco (camada de acabamento), requadrção de vãos e esquadrias, aplicação de argamassa paredes, revestimento com placas cerâmicas: informações técnicas e tecnológicas, demarcação de pontos de nível, modulação ou paginação, aplicação de argamassa colante, cortes e recortes de placas cerâmicas, rejuntamento e limpeza. Ferramentas apropriadas para utilização na Construção Civil. Leitura e Interpretação de desenho. Uso adequado de ferramentas. Uso de EPIs e EPCs.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 24: TRATORISTA**

PROGRAMA: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Referência bibliográfica sugerida: Manual de formação de condutores veicular. Lei 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Transito Brasileiro (Capítulo VII - Da Sinalização de Transito – artigos de 80 a 90).

**NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 13: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

PROGRAMA: 1. Atos administrativos. 2. Licitações: definições, compras, modalidades, tipos, limites, dispensa, fases e processo licitatório. 3. Redação Oficial, correspondência oficial, digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. 4. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas. 5. Documentos e Modelos. 6. Comunicação Escrita e Oral. 7. Comunicações organizacionais. 8. Noções de Arquivística. 9. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento. 10. Administração de Materiais. Programação e gerência de materiais. Estoques. Administração e Controle. Suprimentos. Armazenamento e Movimentação de Materiais. Almoxarifado. Manuseio de Materiais. Inventário. Administração do Patrimônio. Segurança na Área de Materiais. Bens móveis e imóveis. 11. Princípios da Administração Pública. 12. Contabilidade básica. 13. Administração de Recursos Humanos.

**NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 14: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

PROGRAMA: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório; d) Higiene e saúde dos manipuladores.

**NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 15: GUARDA MUNICIPAL**

PROGRAMA: 1. Direitos Humanos e Cidadania. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Estatuto do Idoso. 4. Lei Maria da Penha. 5. Direito Penal: crime, contravenção penal, licitude e culpabilidade, espécies de crime: dos crimes contra a pessoa, dos crimes contra o patrimônio, dos crimes contra os costumes, dos crimes contra a saúde pública, dos crimes contra a administração pública. 6. Abuso de Autoridade. 7. Sistema Nacional de Armas. 8. Lei antidrogas. 9. Direitos do consumidor. 10. Código de Trânsito Brasileiro. 11. Estatuto Geral das Guardas Municipais. 12. Gestão integrada de fiscalização e segurança urbana. 13. Videomonitoramento: função, atribuição, competência da guarda municipal. 14. Código de posturas do município.

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 16: MONITOR DE CRECHE

PROGRAMA: 1. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; 2. Orientação à higiene e cuidados com a criança; 3. Conhecimento da organização de creches de escolas de educação infantil; 4. Recreação com as crianças; 5. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; 6. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; 7. Fiscalização de entrada e saída de crianças; 8. Atendimento às ordens de serviços; 9. Auxílio e orientação quanto à alimentação; 10. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas; 11. Execução de atividades previstas no planejamento escolar.

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 17: MOTORISTA (CATEGORIA D)

PROGRAMA: Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Lei Nº 13.103, de 2 de março de 2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 18: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

PROGRAMA: Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. - Sistema de alimentação de ar e combustível; - Sistema de lubrificação; - Sistema de arrefecimento - Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); - Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel; - Calibração dos pneus; - Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP); - Freios; - Sistema hidráulico e de comando remoto; - Sistema de bloqueio do diferencial; - Conjunto de embreagem; - Manutenção preventiva.

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CARGO 19: RECEPCIONISTA

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

ao público: Procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Lei Federal nº 9.472/1997, que dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais.

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 91: PROFESSOR DE MÚSICA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillippe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. Conceitos fundamentais do sistema tonal. 2. História da Música Brasileira. 3. Conhecimentos básicos de Harmonia. 4. Técnicas de arranjo para diferentes formações musicais. 5. Pedagogia da Música. 6. Educação Musical e Escola. 7. Aspectos didáticos para o ensino da música na escola. 8. Repertório do cancionário brasileiro e suas possibilidades pedagógicas. 9. Educação Musical e Multiculturalismo.

* Alterado em 20/12/2019.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: 1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9. Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em

projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: FISCAL DE TRIBUTOS

PROGRAMA: Noções de Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios; do Distrito-Federal e dos Territórios; da Intervenção. Da Administração Pública: das disposições gerais; dos servidores públicos; dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Da organização dos Poderes: do Poder Legislativo; do Congresso Nacional; das atribuições do Congresso Nacional; da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos Deputados e Senadores; das Reuniões; das Comissões; do Processo Legislativo; da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: conceito; princípios básicos do artigo 37 da Constituição Federal de 1988; os princípios implícitos da administração pública: o princípio da segurança jurídica; princípio da indisponibilidade do interesse público; princípio da supremacia do interesse público; princípio da finalidade e princípio da continuidade do serviço público; distinção entre ente federativo, governo e administração pública; Organização administrativa: Administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, pressupostos e classificação dos atos administrativos; relação entre motivo e motivação dos atos administrativos; teoria dos motivos determinantes; atos administrativos discricionários e vinculados; Controle da administração pública; controle administrativo: controle hierárquico e finalístico, formas de controle administrativo e momento do controle administrativo; Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal; controle legislativo; ~~e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, natureza jurídica e função*~~, artigo 70 a 75 da Constituição Federal de 1988; controle judicial; controle popular. Licitação: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidades; Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 10.520/2002. Contratos administrativos: conceito, características e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão; convênios e consórcios administrativos. Agentes públicos: conceito; espécies; classificação; regime de direito público e contratual; formas de provimento de cargos públicos, empregos e funções públicas; os conceitos de efetividade, estabilidade e disponibilidade; o artigo 37 a 39 da Constituição Federal; os servidores estáveis do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; retribuição pecuniária de cargos, empregos e funções públicas; remuneração e subsídio; acumulação de cargos, empregos e funções públicas; formas de vacância de cargos públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa; ~~Estatuto dos servidores do Município de Foz de Iguaçu: Lei Complementar nº 17/93 e Lei Complementar nº 267/17;~~* Estatuto do Servidor de Cristinópolis – Projeto de Lei nº 529/2010 – Dispõe sobre a criação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;* Lei Federal do Processo Administrativo: Lei Federal nº 9.784/1999; Lei de Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações; Lei de responsabilidade fiscal: Lei Federal nº 101/00. Lei de acesso à informação: Lei Federal n. 14.527/11.

***Exclui-se/Inclui-se em 12/11/2019, conforme Edital Nº 02/2019**

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: MÉDICO DO TRABALHO

PROGRAMA: Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO. Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA. Portaria n. 3.214 de 08.06.78 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações posteriores. Normas Regulamentadoras (NR) em segurança e medicina do trabalho (NR 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,12,15, 16, 17,24,32, 33, 35 e 36. C.L.T: Capítulo V, Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, artigos 154 a 201. Bases Históricas da Patologia do Trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Doenças relacionadas ao Trabalho. Métodos diagnósticos das doenças relacionadas ao trabalho. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Câncer ocupacional. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Acidentes do trabalho. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Proteção contra choques elétricos. Riscos decorrentes do uso da eletricidade. Indicadores ambientais e biológicos de exposição. Lesões por esforços repetitivos, queimaduras, choque elétrico e alterações psíquicas relacionadas ao trabalho. Doença Mental e Trabalho. Violência e trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Princípios da toxicocinética e da toxicodinâmica. Intoxicações profissionais agudas e crônicas. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos. Riscos psicossociais. Epidemiologia. Bioestatística. Desenhos de estudos epidemiológicos aplicados à saúde do trabalhador. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Auxílio-acidente e auxílio-doença. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissional previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos de insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Higiene ocupacional. Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho:

normalização e certificação. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do Trabalho. Exames Médicos Admissionais e Periódicos para avaliação da saúde da pessoa portadora de deficiência. Emissão de laudos, critérios técnicos e legais de enquadramento para integração de pessoas com deficiência. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e potenciais aplicações em saúde do trabalhador.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: NUTRICIONISTA

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

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS E BIOLÓGICAS

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos. 2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui. 3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança. 4. Materiais: constituição, propriedades e transformações. 5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara

Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. 2. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico. 3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. 4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. 5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 6. Atividade física e saúde. 7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. 8. Educação Física e socorros de urgência. 9. Resposta fisiológicas ao exercício físico.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. 2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. 3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. 4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. 5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. 6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. 7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. 8. O relevo submarino e a morfologia litorânea. 9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. 10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. 12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. 13. Os conflitos armados no mundo atual. 14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. 15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. 16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; o ensino de Geografia.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: PROFESSOR DE HISTÓRIA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de

acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2: 1. Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. 2. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. 3. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. 4. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural Reforma Religiosa; Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo; os movimentos de guerrilha; a atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. 6. História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre- Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem 7. Mundial. 8. História Do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. 9. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil. 10. A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei 9394/96; Lei 10.639/03; Lei 11.645/08; MULTIEDUCAÇÃO e Orientações Curriculares de História 2012. 11. África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem a atualidade. 12. Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses - passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial. 13. Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. 14. História da América Espanhola: sociedade, política e religião das píses membros: da origem a atualidade. A Conquista do Império Asteca, A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma, Cabildo, Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis, Ditadura na Argentina (1966-1973), Ditadura no Chile, Encomienda, Governo ditatorial de Hugo Chávez, Guerra do Uruguai, Guerra hispano-americana, História da Argentina, História da Bolívia, História da Colômbia, História da Venezuela, História do Chile, História do México, História do Paraguai, História do Suriname, História do Uruguai, Império Mexicano, Independência do México. Movimento Zapatista, Nova Amsterdã (Nova Iorque), Revolução Bolivariana, Revolução Sandinista, Tratado de Tordesilhas. 15. História da Rússia; aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens a atualidade. 16. História do Município e sua relação com a história do Brasil. 17. O conflito e a História das Correias: dá origem a atualidade. 18. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional. 19. História do oriente médio. A Síria na Antiguidade as Cruzadas, Conflito entre Israel e Palestina cruzada das Crianças, Guerra Irã-Iraque, Questão da Palestina, Reino de Jerusalém Revolução Islâmica, Terceira Guerra Árabe-Israelense. 20. História do continente Asiático: da origem a atualidade; Política, economia, sociedade e rebelião dos países membros; China Antiga, Conflitos do Cáucaso, Dinastia Ming, Dinastia Qin, Expansionismo Japonês, Guerra Boshin, Guerra do Vietnã, História da Índia, História da Indonésia, História do Tibete, Império Chinês, Império Colonial Japonês, Indo-europeus, Invasão japonesa da China, Invasão japonesa da União Soviética, Massacre da Praça da Paz Celestial. 21. História da política economia e religião de Cuba: da origem a atualidade.**

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: PROFESSOR DE INGLÊS

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. Comprehension. 2. Grammar aspects. Simple and

compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; 3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; 4. Articles. 5. Conditionals. 6. Pronouns. 7. Adjectives. 8. Adverbs. 9. Prepositions and phrasal verbs. 10. Verbs. Word order. 11. Vocabulary and false friends. 12. Collocations. 13. Pronunciation. 14. Punctuation.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. Leitura e compreensão de textos; 2. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; 3. Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; 4. Tipologia Textual; Gêneros Textuais; 5. Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; 6. Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. 7. Léxico. 8. Significação das palavras e expressões no texto; 9. Substituição de palavras e expressões no texto; 10. Estrutura e formação de palavras; 11. Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. 12. Ortografia: sistema oficial vigente; 13. Acentuação gráfica e acentuação tônica; 14. Morfologia e Sintaxe; 15. Classes de palavras: emprego e flexões; 16. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; 17. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; 18. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; 19. Concordância nominal e verbal; 20. Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; 21. Ambiguidades; 22. Vozes verbais e sua conversão; 23. Sintaxe de colocação; 24. Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; 25. Emprego do acento indicativo de crase; 26. Sinais de pontuação. 27. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. 6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 7. Matrizes, determinantes e sistemas

lineares. 8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. 9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. 10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. 11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. 12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 13. Análise Combinatória e Probabilidade. 14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. 15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PROGRAMA: Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Decreto 8373, de 11 de dezembro de 2014 (e suas alterações), que institui o eSocial. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR). Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul. Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Toxicologia Ocupacional.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 89: PROFESSOR DE ARTES

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 9. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 10. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 11. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 12. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 13. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 14. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 15. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 16. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 17. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 18. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 20. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** 1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. 2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. 3. História da Arte. 4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. 5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. 6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. 7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. 8. Fundamentos da Arte na Educação.

* Alterado em 20/12/2019.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 90: TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROGRAMA: 1. Intervenções da terapia ocupacional. 2. Elaboração e Aplicação do tratamento. 3. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. 4. Análise de atividade. 5. Processos avaliativos. 6. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. 7. Saúde do trabalhador e ergonomia. 8. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. 9. Saúde mental e atenção psicossocial. 10. Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. 11. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA. 12. Residências terapêuticas: o que são, para que servem. 13. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. 14. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil.

* Incluído em 28/11/2019, conforme Edital Nº 03/2019