



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN**  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2016**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2016**  
**EDITAL Nº 01/2016**

O Prefeito Municipal de Frederico Westphalen, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 51 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no art. 29 da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de Empregos Públicos, em conformidade com as Leis Municipais nº 1.424/1990, 3.179/2007, 3.566/2010 e 3.570/2010, sob o regime da CLT, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 88/2011 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído neste Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Público será composto de Prova Teórico-objetiva para todos os empregos.

**1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>						
01	Agente Monitor do PIM	Ensino Superior completo nas áreas da Educação, Saúde ou Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	1	40	1.151,11	150,00
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>						
02	Agente Visitador do PIM	Ensino Médio completo.	5	40	863,33	120,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
03	Agente Comunitário de Saúde – ESF I – São Francisco de Paula: Microárea 6	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
04	Agente Comunitário de Saúde – ESF I – São Francisco de Paula: Microárea 41	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
05	Agente Comunitário de Saúde – ESF II – Santo Antônio: Microárea 26	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
06	Agente Comunitário de Saúde – ESF II – Santo Antônio: Microárea 38	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
07	Agente Comunitário de Saúde – ESF II – Santo Antônio: Microárea 42	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
08	Agente Comunitário de Saúde – ESF III – Jardim Primavera: Microárea 14	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00

09	Agente Comunitário de Saúde – ESF III – Jardim Primavera: Microárea 43	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
10	Agente Comunitário de Saúde – ESF IV – Aparecida: Microárea 15	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
11	Agente Comunitário de Saúde – ESF IV – Aparecida: Microárea 32	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
12	Agente Comunitário de Saúde – ESF V – Distrito Industrial: Microárea 44	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
13	Agente Comunitário de Saúde – ESF V – Distrito Industrial: Microárea 45	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
14	Agente Comunitário de Saúde – ESF V – Distrito Industrial: Microárea 46	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
15	Agente Comunitário de Saúde – ESF V – Distrito Industrial: Microárea 47	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
16	Agente Comunitário de Saúde – ESF VI – Barril: Microárea 29	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
17	Agente Comunitário de Saúde – ESF VI – Barril: Microárea 30	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
18	Agente Comunitário de Saúde – ESF VI – Barril: Microárea 34	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
19	Agente Comunitário de Saúde – ESF VI – Barril: Microárea 48	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
20	Agente Comunitário de Saúde – PACS: Microárea 21	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
21	Agente Comunitário de Saúde – PACS: Microárea 23	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
22	Agente Comunitário de Saúde – PACS: Microárea 39	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a publicação deste Edital.	1	40	1.079,16	100,00
23	Agente de Combate a Endemias	Ensino Fundamental completo.	13	40	1.079,16	100,00

**1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PROCEDIMENTOS		DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público		28/01/2016
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>		28/01 a 24/02/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos às cotas dos Portadores de Deficiência		25/02/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova		25/02/2016
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário		25/02/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		01/03/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		02 a 04/03/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		09/03/2016
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		09/03/2016
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		11/03/2016
Divulgação da Densidade de Inscritos por Emprego		11/03/2016
<b>MANHÃ</b>	<b>Prova Teórico-Objetiva – Empregos de Agente Monitor do PIM e Agente Comunitário de Saúde</b>	<b>20/03/2016</b>
<b>TARDE</b>	<b>Prova Teórico-Objetiva – Empregos de Agente de Combate a Endemias e Agente Visitador do PIM</b>	<b>20/03/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		21/03/2016
Ato Público de Abertura dos Lacs (na Fundatec)		21/03/2016
Disponibilização das Provas		21/03/2016
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		22 a 24/03/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos		12/04/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares		12/04/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		14/04/2016
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec		14/04/2016
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		15 a 19/04/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		19/04/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetivas		25/04/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética		03/05/2016
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética		03/05/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Empregos em ordem de classificação		03/05/2016
Edital de Homologação Final para Homologação		03/05/2016

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, na data estipulada neste cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

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

**1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL**

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

**1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

Data	Turno	Empregos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Empregos de Agente Monitor do PIM e Agente Comunitário de Saúde.
	Tarde	Empregos de Agente de Combate a Endemias e Agente Visitador do PIM.

**1.3.2 DOS BENEFÍCIOS**

1.3.2.1 Cartão cesta básica dos servidores.

**2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS****2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

Os candidatos aprovados para os Empregos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen para as vagas anunciadas no Edital e as que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

**2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, podendo concorrer 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Emprego pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.179, de 23 de agosto de 2007.

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, que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo III, por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

2.2.2.1.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.2.1.2 A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **28/01/2015 (até 01 ano antes da publicação deste edital).**

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

- ser original ou cópia autenticada;
- ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- especificar o grau ou o nível da deficiência;
- atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV - Modelo de Laudo Médico;
- nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

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.

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

2.2.6 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen a realização da Perícia Médica.

2.2.7 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.8 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo 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.

2.2.9 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.10 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.11 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional 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, 30 dias da data de nomeação.

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

2.2.13 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

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

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

2.2.16 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/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.

2.2.17 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os Empregos oferecidos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

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

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Processo Seletivo Público nº 01/2016” da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Processo Seletivo Público nº 01/2016.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 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.

3.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 1.1 deste Edital.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no Quadro 1.1 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.

3.4 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.

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

3.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.

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

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato um 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](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do Emprego, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

3.10 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 Emprego não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

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

3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um Emprego, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

3.12.3. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no item 3.14.

3.13. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.14 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

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

3.15.1 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.

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

3.17 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico, que deverá ser encaminhado juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo III, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos

candidatos.

3.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental completo: R\$ 100,00;
- b) Nível Médio completo: R\$ 120,00;
- c) Nível Superior: R\$ 150,00.

#### 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada Emprego será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo VI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

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

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

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

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

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

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

5.4.3.2 A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

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

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

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

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

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

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

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

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

5.12 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca), chaves, controle de qualquer espécie e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Processo Seletivo. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo Público.**

5.12.1 O candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.

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

5.12.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Processo Seletivo.

5.12.3 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

5.14 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte dela.

5.14.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.

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

5.16 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início.

5.17 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega da grade de e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.

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

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

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

5.19.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.19.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

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

5.20 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.18.

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

5.22 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder objetos pessoais, relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, chaves, controles de qualquer espécie, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);
- k) Usar os acessórios citados no item 5.14 sem autorização da Coordenação;
- l) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

5.25 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pelo município de Frederico Westphalen.

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

6.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva terão o prazo previsto no cronograma de execução.

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

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

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

6.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

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

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

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

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

6.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

## **7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **7.1 Da Prova Teórico-Objetiva**

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

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

7.1.3 Para os empregos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Os pontos referentes às demais partes da Prova Teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

7.1.4 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

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

### **8.3 Do Curso Introdutório**

8.3.1 Os candidatos aprovados para os empregos de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

8.3.1.1 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de no mínimo 75%, e com carga horária mínima de 40 horas.

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

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

**9.1.2 Para o emprego de Nível Superior:**

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior idade.

**9.1.3 Para o emprego de Nível Médio:**

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

**9.1.4 Para os empregos de Nível Fundamental Completo:**

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

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

9.2 A Homologação Final deste Processo Seletivo Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e na Prova Prática, quando houver.

9.3 Somente poderão exercer as atividades do emprego de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no curso introdutório conforme determinado no item 8.3.

9.4 Não havendo candidato inscrito e aprovado na microárea, poderá ser convocado candidato inscrito e aprovado em outra microárea, dentro da mesma área, sendo critério a melhor classificação dentro da respectiva área, Anexo V.

**10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS**

10.1 A aprovação e classificação no Processo Seletivo Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Frederico Westphalen quando houver necessidade de preenchimento dos Empregos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à admissão. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, localizada na Rua José Cañellas, nº 258, Bairro Centro, Caixa Postal nº 101, CEP 98400-000, em Frederico Westphalen/RS.

10.3 O candidato admitido por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de admissão, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata admissão do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o Emprego, 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 Emprego, fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

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

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários, a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do Edital do Processo Seletivo Público.

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

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

10.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Processo Seletivo.

10.5.1 Os candidatos admitidos que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos Empregos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na legislação vigente.

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

10.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Processos Seletivos ainda em vigência a prevalência deles durante a validade do Processo Seletivo em relação aos aprovados do presente Processo Seletivo, se houver.

## 11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O Processo Seletivo Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Processo Seletivo 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](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, sito à Rua José Cañellas nº 258, Bairro Centro – Caixa Postal nº 101 – CEP 98400-000 – Frederico Westphalen/RS. E-mail para contato: [dourado@fredericowestphalen.rs.gov.br](mailto:dourado@fredericowestphalen.rs.gov.br).

12.2 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](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.3 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na Fundatec, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, às 9 horas, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

12.3.1 O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

12.4 Será disponibilizada a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

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

12.7 Será excluído do Processo Seletivo 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 Frederico Westphalen/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.8 O Município de Frederico Westphalen e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

12.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Frederico Westphalen/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC, em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen.

12.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público e até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a Prefeitura de Frederico Westphalen pelo e-mail [dourado@fredericowestphalen.rs.gov.br](mailto:dourado@fredericowestphalen.rs.gov.br). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Frederico Westphalen.

12.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. A Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Processo Seletivo Público. Nos Empregos em que há candidatos aprovados no Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

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

12.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

12.16 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo.

### 13. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- d) Anexo IV – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS;
- f) Anexo VI – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Frederico Westphalen, 28 de janeiro de 2016.

Roberto Felin Júnior  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1. Agente Monitor do PIM:**

Descrição Sintética: Organizar, planejar, executar, avaliar pelas vias não formais o desenvolvimento integral de uma criança na comunidade, bem como supervisionar e monitorar as atividades dos visitantes domiciliares na sua área de atuação.

Descrição Analítica: Preparar plano de metas para que os visitantes domiciliares desenvolvam suas tarefas; supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes domiciliares; avaliar, em primeiro nível o resultado alcançado com as crianças; articular, informar e atualizar a rede de serviços do programa; garantir aos visitantes conhecimento e clareza quanto ao objetivo do seu trabalho e exercer outras atividades afins previstas no Programa Primeira Infância Melhor.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO****2. Agente Visitador do PIM:**

Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades com vistas a estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Descrição Analítica: utilizar instrumentos de diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas a estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o consequente resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****3. Agente Comunitário de Saúde:**

Descrição Sintética (síntese dos deveres): desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

Descrição Analítica (exemplos de atribuições): Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de controle das ações de saúde, nascimentos, hábitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participar de ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

**4. Agente de Combate a Endemias:**

Descrição Sintética (síntese dos deveres): exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

Descrição Analítica (exemplos de atribuições): Utilizar instrumentos para diagnóstico de vetores de doenças endêmicas; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva de prevenção contra vetores de doenças endêmicas; registrar, para fins de controle das ações de saúde, os casos apurados de risco para endemias; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia de combate a vetores e situações de riscos à saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de riscos endêmicos; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam o combate a fatores de riscos; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate a Endemias.

**ANEXO II – QUADRO DEONSTRATIVO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos p/ Componente</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos do Total</b>	<b>Nº mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº Pontos do total</b>
Nível Superior	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	15	2,50	-			

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

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de prova.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO IV – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a FUNDATEC, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

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

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- ( ) Paraplegia            ( ) Triplegia            ( ) Paraparesia            ( ) Triparesia  
 ( ) Monoplegia        ( ) Hemiplegia        ( ) Monoparesia        ( ) Hemiparesia  
 ( ) Tetraplegia        ( ) Tetraparesia        ( ) Paralisia Cerebral  
 ( ) 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:** \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS****ESF I – SÃO FRANCISCO DE PAULA**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 6	Logradouros: Rua 6: esquina com a Rua 28 de fevereiro até a esquina com a Rua 1; Rua 8: esquina com a Rua 1 até esquina com a Rua das Hortênsias; Rua Duque de Caxias: esquina com a Rua 1 até esquina com a Rua Tarumã; Viela 48 Viela 49; Rua das Hortênsias; Rua Paranaguá ou Rua 16; Rua da Fonte: esquina com a Rua 13 até esquina com a Rua 6; Rua 13; Rua 18; Rua Azaleia.
Microárea 41	Logradouros: Rua 28 de fevereiro; Rua Chiquinha (Viaduto após a ponte); Rua Ametista; Rua Belo Horizonte; Rua Curitiba; Vicentinos; Rua 43; Rua 41; Rua 40; Rua 39; Rua 44.

**ESF II – SANTO ANTONIO**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 26	Linha Vilinha; Linha Santos Anjos; Linha Tressi.
Microárea 38	Linha Manfio; Linha Vaneli; Pardinho; Angico do Saudade; São Luis; Bangu; Boa Esperança; RS-IS0; Perau.
Microárea 42	Linha Iraí.

**ESF III – JARDIM PRIMAVERA**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 14	Logradouros: Rua Arthur Milani: esquina com a Rua Krzyzaniak e a Rua Arthur Ambros; Rua Palmitinho; Rua Irai; Rua João Copatti; Rua Analisiso Bossoni: até esquina com a Rua Ervino Anunchek; Rua Luiz Modesti: até esquina com a Rua Ervino Anunchek; Rua Joao Cerutti: esquina com a Rua Arthur Ambros até esquina com a Rua Ervino Anunchek; Rua Osvaldo Edmundo Schwerts: do lado esquerdo da faixa do trevo de acesso da BR-386 até a esquina da Rua Ervino Anunchek; Rua Angelo Franciscato; Rua Adao Krzaniak; Rua Arthur Ambros; Rua Angelo Michelin; Rua Ervino Michelin; Rua Luiz Mazonetto.
Microárea 43	Logradouros: Rua Florianópolis; Rua Canário; Travessa 38; Rua Uruguai; Rua Cardeal; Rua Chile; Travessa Pardal; Rua Osvaldo Edmundo Schwerts: esquina com a Rua Florianópolis até a empresa Agrobella do lado direito neste sentido; Rua Joao E. Mazzutti; Rua Guilherme A. Brescoviski; Rua Brandina Brescoviski; Travessa 129; Rua Virgilio Wirtti; Rua Luiza Brescoviski; Rua Julia Brescoviski; Travessa 93.

**ESF IV – APARECIDA**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 15	Logradouros: Rua Carlos Gomes: esquina com a rua Castro Alves até beco sem saída; Rua Cai: início com o trevo secundário até a esquina com a rua Mauricio Cardoso; Av. Joao Muniz Reis: esquina com a rua Castro Alves até esquina com a Rua Santo Antônio; Rua Jose Bonifácio: esquina com a rua Castro Alves até esquina com a Rua Santo Antônio; Rua Miguel Couto: esquina com a rua Castro Alves até esquina com a Rua São Francisco de Assis; Rua Mauricio Cardoso: esquina com a Rua Castro Alves com a esquina Rua São Francisco de Assis; Rua Guanabara; Rua Guilherme Guerra; Rua São Bento; Viela Guerra; Rua Joao M. Pereira.

Microárea 32	Logradouros: Rua Rio de Janeiro; Rua Brasília: esquina com a Rua Garibaldi até a esquina com a Rua Assis Brasil; Avenida São Paulo: Esquina com a Rua Garibaldi até a esquina com a Rua Assis Brasil; Rua Ceará: Esquina com a Rua Assis Brasil até esquina com a Rua Campos Eliseos; Rua Tuiuti: esquina com a Rua Primeiro de Maio até a Rua Rio de Janeiro; Rua Campos Eliseos: esquina com a Rua Primeiro de Maio até a Rua Rio de Janeiro; Rua 15 de Novembro: esquina com a Rua Rio de Janeiro até esquina com a Rua Primeiro de Maio; Travessa Nilo Cerutti; Rua Mansueto Vazin; Rua Maximino Stefanello.
--------------	--

**ESF V – DISTRITO INDUSTRIAL**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 44	Linha Locatelli; Linha Ponte Preta; Linha Magalski; Linha Encruzilhada, Logradouros: Rua 11; Rua 10; Beco 10; Travessa 10.
Microárea 45	Logradouros: Rua 132; Rua 133; Rua 134; Rua sem nome: entrada núcleo 7.
Microárea 46	Logradouros: Rua 64; Rua 7: esquina da Rua 64 até Beco sem saída; Rua 11; Rua 12; Rua 9; Beco 9.
Microárea 47	Logradouros: Avenida Industrial II: do trevo do Parque de Exposições até a Rua de entrada para o Núcleo 7; Rua 76; Rua 75; Rua 150; Rua 151; Rua 26; Rua 153; Rua 135; Avenida Industrial: esquina com a Rua 26 até esquina com a Rua Antônio D. Ceolin.

**ESF VI – BARRIL**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 29	Logradouros: Rua Piratini esquina com Presidente Kennedy até Beco sem saída; Rua Carlos Gomes esquina com Presidente Kennedy até Rua Tenente Portela; Av. João Muniz Reis esquina com Presidente Kennedy até Rua Tenente Portela; Rua Miguel Couto esquina com Rua Presidente Kennedy até Rua Tenente Portela; Rua do Comércio esquina com Presidente Kennedy até Rua Tenente Portela; Rua Mon. Senhor Vitor Batistela esquina com Presidente Kennedy até Rua Tenente Portela; Rua Tenente Portela esquina Mon. Senhor Vitor Batistela até Rua Transversal a BR 386 (rua sem nome); Rua Alfredo Haubert; Rua do Comércio até Rua transversal a BR 386; Rua Theobaldo Schorr esquina Joao Muniz Reis até Rua Transversal BR 386; Rua José Cafiellas com Rua do Comércio até Monsenhor Vittor Batistela.
Microárea 30	Logradouros: Rua Presidente Kennedy esquina com Rua Piratini até Av. João Muniz Reis; Av. João Muniz Reis esquina com Rua Luis Milani até Rua Presidente Kennedy; Rua Luis Milani esquina com Av. Joao Muniz Reis até Rua Olavo Bilac; Rua Carlos Gomes esquina com Rua Luis Milani até Rua Presidente Kennedy; Rua Rui Barbosa esquina com Av. Joao Muniz Reis até Rua Olavo Bilac; Rua Arthur Milani esquina com Av. João Muniz Reis até Rua Olavo Bilac; Rua Tenente Lira esquina com Av. Joao Muniz Reis até Rua Olavo Bilac; Rua Getúlio Vargas esquina Rua Carlos Gomes até Rua Olavo Bilac; Rua Marechal Floriano esquina com Rua Luis Milani até Tenente Lira; Rua Piratini com Rua Rui Barbosa até Rua Presidente Kennedy.
Microárea 34	Logradouros: Rua Monsenhor Vitor Batistela esquina com Rua Peru até esquina com Tenente Portela; Rua Leoveraldo Fortes esquina com Monsenhor Vitor Batistela até esquina com Joao Muniz Reis; Rua do Comércio esquina com Tenente Portela até a Rua Santo Cerutti; Rua Santo Cerutti esquina com Tenente Lira até esquina Duque de Caxias; Rua Piracicaba esquina Santo Cerutti com esquina João Muniz Reis; Rua Duque de Caxias esquina Santo Cerutti com esquina João Muniz Reis; Rua Tranquilo Damo esquina com Rua Monsenhor Vitor Batistela até a Rua Santo Cerutti; Travessa do Hospital Santo Antônio; Travessa Martelet.
Microárea 48	Logradouros: Rua Duque de Caxias esquina João Muniz Reis até Trevo BR 386; Rua Piracicaba esquina João Muniz Reis até BR 386; Rua João Muniz Reis esquina Venceslau Brás com Duque de Caxias; Rua Carlos Gomes esquina Venceslau Brás com Duque de Caxias; Rua Padre

	Afonso Correa esquina Venceslau Brás com Duque de Caxias; Rua Vicente Salton; Rua Piratini esquina com Duque de Caxias e a Piracicaba.
--	--

**PACS****Abrangência**

<b>Abrangência</b>	
Microárea 21	Linha Pedras Brancas; Barra do Braga; Linha São Francisco; Linha Marques; Linha Mazzonetto. Mazzonetto
Microárea 23	Linha Getúlio Vargas; Linha São Paulo; Linha Nova.
Microárea 39	Linha Boa Esperança; Linha Fagundes; Linha Sete de Setembro.

**ANEXO VI – PROGRAMA E REFERÊNCIAS****NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA  
EMPREGOS: TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

**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.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

**MATEMÁTICA  
EMPREGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais e Reais). Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) e suas propriedades.
2. Múltiplos e divisores, divisibilidade, critérios de divisibilidade, números pares e ímpares, números primos e números compostos, decomposição de um número em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Sistema de Numeração Decimal.
4. Frações e decimais: leitura, identificação, representação, comparação, equivalência, simplificação, forma mista, transformação de frações em números decimais e vice-versa, operações, expressões e resolução de problemas.

5. Equações de 1º e 2º graus e sistemas de equações, gráficos, problemas envolvendo resolução de equações e de sistemas de equações.
6. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
7. Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massa, de capacidade, de superfície (unidade padrão, mudança de unidades e resolução de problemas. Sistema monetário brasileiro.
8. Noções de matemática financeira (porcentagem, taxa de porcentagem, lucro, prejuízo, acréscimo, desconto, juros simples e juros compostos).
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
10. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada.
11. Análise de informações dadas através de gráficos e tabelas.
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS:**

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. **Matemática: pensar e descobrir**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2005.
2. RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2009.
3. DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris: Matemática. 6º ao 9º ano**. São Paulo: Editora Ática. 2012.
4. IMENES, Luiz Márcio; Lellis, Marcelo. Matemática. São Paulo: Moderna, 2013. (coleção do 6º ao 9º ano –EF2).
5. BIANCHINI, Edvaldo. Matemática. São Paulo: Moderna, 2013. ( coleção do 6º ao 9º ano – EF2).
6. IEZZI, G. Dolce, O; Mchado, A. Matemática e Realidade. São Paulo: Atual, 2013. ( coleção de 6º ao 9º ano – EF2)

**LEGISLAÇÃO  
EMPREGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica do Município.
2. Lei Complementar nº 001/90 e suas alterações – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
3. Lei Municipal nº 1424/90 e suas alterações - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.

\* As legislações estão disponíveis em: <http://www.fredericowestphalen-rs.com.br/> e <http://www2.planalto.gov.br/>

**NÍVEL MÉDIO****LÍNGUA PORTUGUESA  
EMPREGO 02: AGENTE VISITADOR DO PIM**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

**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 ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica:
  - 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: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.

- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto.
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.
- 3.17 Colocação pronominal.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA**  
**EMPREGO 02: AGENTE VISITADOR DO PIM****PROGRAMA:**

- 1 **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) 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 2007 e versões superiores:** (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 2007 e versões superiores:** (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, utilizando 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 **Internet Explorer 9 e versões superiores**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: 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) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.
- 5 **Firefox 20.0 e versões superiores**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.
- 6 **Google Chrome 43 e versões superiores**: (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.
- 7 **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007 e versões superiores**: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

#### REFERÊNCIAS:

- 1 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
- 2 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
- 3 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- 4 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).
- 5 MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 20.0 e versões superiores). Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>
- 6 GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 43 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome 43 e versões superiores). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings#topic=3227046>
- 7 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

### MATEMÁTICA EMPREGO 02: AGENTE VISITADOR DO PIM

#### PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
1. 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.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Funções: Ideia de função, interpretação e construção de gráficos e tabelas, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
4. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
5. Geometria Plana: Figuras geométricas planas (polígonos regulares e irregulares). Cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
6. Geometria Espacial: Cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
7. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
8. Análise Combinatória e Probabilidade.
9. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
10. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS:**

2. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
1. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2009.
2. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. **Matemática – volume único - 5ª Ed.** Editora Atual, 2011.
3. PAIVA, Manoel. **Matemática – Volume 1, 2 e 3. 1ª edição**. São Paulo: Moderna, 2009.
4. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

**LEGISLAÇÃO****EMPREGO 02: AGENTE VISITADOR DO PIM****PROGRAMA:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. Lei Orgânica do Município.
3. Lei Complementar nº 001/90 e suas alterações – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
4. Lei Municipal nº 1424/90 e suas alterações - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.
5. Lei Estadual nº 12.544 de 2006, redação atualizada pela Lei nº 14.594 de 2014.

\* As legislações estão disponíveis em: <http://www.fredericowestphalen-rs.com.br/> e <http://www2.planalto.gov.br/>

**NIVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA****EMPREGO 01: AGENTE MONITOR DO PIM**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

**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 ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica:
  - 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 acentos gráficos (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Colocação pronominal.
  - 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.

- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto.
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

**INFORMÁTICA**  
**EMPREGO 01: AGENTE MONITOR DO PIM****PROGRAMA:**

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) 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 2007 e versões superiores:** (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 2007 e versões superiores:** (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, utilizando 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. **Internet Explorer 9 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as

funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: 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) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

5. **Firefox 20.0 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.
6. **Google Chrome 43 e versões superiores:** (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.
7. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

#### REFERÊNCIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).
5. MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 20.0 e versões superiores). Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>
6. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 43 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome 43 e versões superiores). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings#topic=3227046>
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

### LEGISLAÇÃO EMPREGO 01: AGENTE MONITOR DO PIM

#### PROGRAMA:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. Lei Orgânica do Município.
3. Lei Complementar nº 001/90 e suas alterações – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
4. Lei Municipal nº 1424/90 e suas alterações - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.
5. Lei Estadual nº 12.544, de 2006, redação atualizada pela Lei nº 14.594 de 2014.

\* As legislações estão disponíveis em: <http://www.fredericowestphalen-rs.com.br/> e <http://www2.planalto.gov.br/>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EMPREGO 01: AGENTE MONITOR DO PIM

#### PROGRAMA:

O trabalho do Agente monitor do PIM. As atribuições do planejamento e acompanhamento das intervenções com crianças. As bases da Organização, planejamento e Avaliação de programas de saúde. Conhecer o desenvolvimento integral das crianças. Os processos de Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias na comunidade. A supervisão e o monitoramento das atividades pertinentes na sua área de atuação. O gerenciamento de equipes. Os processos de monitoramento e avaliação, a gestão das informações e bases de dados. A visita domiciliar como processo de acompanhamento no Programa Primeira Infância Melhor. A educação popular e saúde.

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB SUAS. Brasília, 2012.
2. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009
3. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. II Caderno de educação popular em saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Apoio à Gestão Participativa. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. .-Brasil.
4. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil** / Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
5. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica da Saúde da Criança e Aleitamento Materno. **Manual para utilização da caderneta de saúde da criança** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas, Área Técnica da Saúde da Criança e Aleitamento Materno. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005.
6. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. GUIA DA GESTANTE. Porto Alegre : Relâmpago, 2007.
7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, ano 2006, CONANDA.
8. **Primeira Infância Melhor: uma inovação em política pública** / Alessandra Schneider e. Vera Regina Ramires. – Brasília : UNESCO, Secretaria de Saúde do Rio grande do Sul.
9. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011