



A Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS Nº 001/2019**, visando proporcionar aos estudantes a realização de estágios, obrigatórios ou não-obrigatórios, junto às repartições públicas municipais, admitindo, como estagiários, alunos regularmente matriculados e que venham frequentando, efetivamente, o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, e na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, nos termos da Lei Federal Nº. 11.788/2008. Este processo seletivo será regido pela Lei Municipal Nº 850/2014, Lei Federal Nº 11.788/2008, nas instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DO ESTÁGIO e DA VIGÊNCIA

1.1. Para todos os cursos, a carga horária será de 30 horas semanais e o valor da inscrição R\$ 30,00 (trinta reais). Os cursos a serem providos, a quantidade de vagas, a remuneração e os requisitos mínimos são os seguintes:

Nº	Estagiário para o Curso de:	Escolaridade	Vagas	Bolsa-Estágio
1	Administração	Cursando nível Superior na área de Administração	CR	R\$ 998,00
2	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Cursando superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	CR	R\$ 998,00
3	Arquitetura e Urbanismo	Cursando nível Superior na área de Arquitetura e Urbanismo	CR	R\$ 998,00
4	Assistente Social	Cursando nível Superior em Assistência Social	CR	R\$ 998,00
5	Direito (1)	Cursando nível Superior na área de Direito	CR	R\$ 998,00
6	Direito (2)	Cursando nível Superior na área de Direito a partir do 3º ano	CR	R\$ 998,00
7	Educação Física (1)	Cursando nível Superior na área de Educação Física	CR	R\$ 998,00
8	Educação Física (2)	Cursando nível Superior na área de Educação Física a partir do 2º ano	CR	R\$ 998,00
9	Enfermagem	Cursando nível Superior na área de Enfermagem	CR	R\$ 998,00
10	Engenharia Civil (1)	Cursando nível Superior em Engenharia Civil	CR	R\$ 998,00
11	Engenharia Civil (2)	Cursando nível Superior em Engenharia Civil a partir do 2º ano	CR	R\$ 998,00
12	Engenheiro Agrônomo	Cursando nível Superior em Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 998,00
13	Farmácia	Cursando nível Superior na área de Farmácia	CR	R\$ 998,00
14	Informática (1)	Cursando nível Técnico ou profissionalizante na área de informática	CR	R\$ 650,00
15	Informática (2)	Cursando nível Técnico na área de Informática	CR	R\$ 650,00
16	Medicina Veterinária	Cursando nível Superior na área de Medicina Veterinária	CR	R\$ 998,00
17	Nutrição (1)	Cursando nível Superior na área de Nutrição	CR	R\$ 998,00
18	Nutrição (2)	Cursando nível Superior na área de Nutrição a partir do 3º ano	CR	R\$ 998,00
19	Odontologia	Cursando nível Superior na área de Odontologia	CR	R\$ 998,00
20	Pedagogia	Cursando nível Superior na área de Pedagogia	10	R\$ 998,00
21	Psicologia	Cursando nível Superior na área de Psicologia	CR	R\$ 998,00
22	Técnico em Edificações	Cursando nível Técnico em Edificações	CR	R\$ 650,00
23	Técnico em Eletrotécnica	Cursando nível Técnico em Eletrotécnica	CR	R\$ 650,00
24	Técnico em Mineração	Cursando nível Técnico em Mineração	CR	R\$ 650,00
25	Técnico em Nutrição	Cursando nível Técnico na área de Nutrição	CR	R\$ 650,00



26	Técnico ou profissionalizante de Administração / Secretariado	Cursando nível Técnico ou profissionalizante de Administração / Secretariado	CR	R\$ 650,00
----	---	--	----	------------

(*) CR = Cadastro de Reserva: Previsão de provimento futuro de vagas, de acordo com as necessidades da Administração.

1.2. O **Processo Seletivo** terá vigência de **1 ano**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período. Durante a vigência do processo seletivo, a **Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA** estima convocar a quantidade de estagiários necessária para suprimento de suas demandas, condicionado ainda à existência de dotações orçamentárias para tal, de tal forma que a eventual aprovação do candidato não implica obrigatoriamente na sua convocação.

1.3. As vagas descritas no item 1.1. deste Edital são destinadas aos estudantes admitindo como estagiários, alunos que estejam regularmente matriculados e frequentando efetivamente o ensino regular em instituições de Educação Superior e de Educação Profissional, nos termos da Lei Federal nº. 11.788 de 25 de março de 2008.

1.4. De acordo com a Lei Municipal nº 850/2014, o estágio obrigatório ou não-obrigatório não configura vínculo empregatício.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **2 a 16 de AGOSTO de 2019**, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Nº 001/2019 da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA**, escolher o a área do **ESTÁGIO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **19 de AGOSTO de 2019** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do curso escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um curso cujas respectivas provas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do site www.publiconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA** e nos sites www.publiconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:

- INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL;**
- INSCRIÇÕES DEFERIDAS – DEFICIENTES;**
- INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada e, caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital.

2.9. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.



3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **10% das vagas a serem providas em cada estágio**, em face da classificação obtida neste **processo seletivo**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até 16 de AGOSTO de 2019 (sexta-feira)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo Nº 001/2019 da Prefeitura de NOVA CAMPINA

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Estágio: (área preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **processo seletivo**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. A contratação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **processo seletivo**, sendo que a cada fração de 20 candidatos contratados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a contratação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, ele perderá o direito à contratação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido processo seletivo.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade,



expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá exclusivamente da aplicação de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.1. A Prova Escrita será realizada no município de NOVA CAMPINA/SP, com data de aplicação prevista para o dia 15 de SETEMBRO de 2019, às 9h30.

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do Edital de Convocação específico a ser disponibilizado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA e nos sites www.publiconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Jornal Regional News.

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA ESCRITA

7.1. A Prova Escrita visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do ESTÁGIO, e será composta de 40 questões de múltipla escolha, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo constante do ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

PARA TODOS OS CURSOS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	3	30	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	3	30	
Noções de Informática	10	2,5	25	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,5	15	

7.2 A bibliografia referencial indicada no ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO servirá como base para a elaboração das questões da Prova Escrita e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de 1 hora do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no item 6.1 deste Edital ou no Edital de Convocação para as Provas, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por documento de identidade original com foto:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;



- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Escrita o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos itens 2.8 e 2.9 deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá assinar a Lista de Presença que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata de Prova. O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado.

7.7. A duração da prova será de 2 horas e 30 minutos, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 hora do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o Caderno de Provas, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao emprego público para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui 40 questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o Caderno de Provas esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao emprego para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.10. O candidato deverá, ao receber o Cartão de Respostas, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao Fiscal de Prova, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.

7.11. O candidato deverá utilizar o rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o Cartão de Respostas de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Escrita deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Questões, juntamente com o Cartão de Respostas, levando consigo o rascunho do cartão de respostas para efetuar a conferência com o Gabarito da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o Caderno de Questões ou o Cartão de Respostas devidamente assinado, será DESCLASSIFICADO.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Prova, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares**



não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;

- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **processo seletivo** e **desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **processo seletivo**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Escrita** que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

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

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia útil seguinte à aplicação das Provas Escritas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **processo seletivo**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **ANEXOS** do respectivo **processo seletivo** e, ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.



7.21. **A pontuação do candidato na PROVA ESCRITA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Escrita**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **Prova Escrita**, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos de 50 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, **no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações**, em relação:

- ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- à **PROVA ESCRITA**;
- ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo Nº 001/2019** da **Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA**, e após, clicar no **link** do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Escrita** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

8.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **Processo Seletivo**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do certame encaminhado à Prefeitura Municipal de **NOVA CAMPINA**.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE



9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA ESCRITA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

9.2. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;**
- b) **ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;**
- c) **ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS**, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

9.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de NOVA CAMPINA**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br, e, juntamente com a **homologação do processo seletivo**, no **Jornal Regional News**, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL**, contemplando todos os candidatos classificados.
- b) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**.

9.5. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** não caberá **recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA CONTRATO DE ESTÁGIO

10.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado para o estágio apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos.
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com obrigações militares e eleitorais quando maiores de 18 anos.
- c) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o estágio quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 1.1 deste Edital.
- d) Ter idade mínima de 16 anos comprovada até a data da admissão.
- e) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item 1.1 deste edital.
- f) Apresentar declaração expedida pela instituição de ensino, comprovando que está devidamente matriculado no curso exigido para o estágio.

10.2. Os documentos solicitados no ato da convocação devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da convocação enviada pela Prefeitura Municipal. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação do estágio, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.4. A convocação ocorrerá através do **Jornal Regional News**, sendo **obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado**. O candidato que indicar *e-mail* no cadastramento para o processo seletivo poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do **Jornal Regional News**.



10.5. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.6. Somente será contratado para o estágio o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da contratação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.7. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas após o contrato assinado, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos sites www.publiconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br.

11.2.1. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através do **Jornal Regional News**:

- a) O **EDITAL RESUMIDO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O **EDITAL RESUMIDO DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO** por parte da autoridade competente.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este certame, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **PUBLICONSULT ACP Ltda EPP**, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo nº 001/2019**, nomeada através da **Portaria nº 84/2019**, *ad referendum* da Prefeita do Município de **NOVA CAMPINA**.

11.5. Compete à Prefeita Municipal as homologações, parcial e final, do processo seletivo, que serão publicadas no Jornal Regional News.

11.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de NOVA CAMPINA**, na Avenida Luiz Pastore, 240 – Centro – Nova Campina/SP e, nos sites www.publiconsult.com.br e www.novacampina.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Jornal Regional News.

NOVA CAMPINA, 02 de agosto de 2019

JUCEMARA FORTES DO NASCIMENTO
Prefeita Municipal



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

⇒ **LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:**

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilescuela.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

⇒ **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:**

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática – Volume Único – Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilescuela.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matemáticos (www.matematicos.com.br/). Só Matemática (www.somatematica.com.br/): www.somatematica.com.br/, www.matematicos.com.br/, www.brasilescuela.com.br/matematica.

⇒ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>). MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Atalhos de teclados no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-para-navegar-no-email-do-outlook-ca79fe45-80e5-47dd-b7a0-841d4711ed53>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafaba6>). Atalhos de teclados no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no>



[Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2](https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca)). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

⇒ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).