

A FUNDAÇÃO DRACENENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNDEC informa que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada e contratação temporária em regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) de profissionais para as funções descritas nos quadros abaixo, em horário a ser definido pela Fundação Dracense de Educação e Cultura e Direção das Unidades Escolares mantidas, conforme exigências descritas. O Processo Seletivo 02/2021 será realizado para preenchimento dos cargos vagos e novos, em virtude de licença saúde, licença sem vencimento e atividades sazonais.

I - DAS VAGAS

QUADRO I - Administrativo

CÓD	EMPREGO	Nº VAGAS	SALÁRIO	BENEFÍCIOS	JORNADA SEMANAL	GRUPO DE PROVAS	REQUISITOS MÍNIMOS
A01	Auxiliar Administrativo	01	R\$1.292,00	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	40 h semanais	Português, Matemática e Informática	Ensino Médio completo
A02	Assistente de Atividades Ambulatoriais	01	R\$1.542,00	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	40 h semanais	Português, Matemática, Informática e Conhecimento Específico	Técnico em Enfermagem
A03	Servente de Limpeza Feminino	01	R\$1.270,00	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	40 h semanais	Português e Matemática	Ensino Fundamental completo
A04	Servente de Limpeza Masculino	01	R\$1.270,00	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	40 h semanais	Português e Matemática	Ensino Fundamental completo

QUADRO II - Docente

PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO							
CÓD	EMPREGO / ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº VAGAS	C / H AULAS MÍNIMA	VALOR DA HORA AULA Ens. Fund.	VALOR DA HORA AULA Ensino Médio	BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
P01	Professor Ensino Fundamental e Médio - Física	01	02	Graduação R\$22,59 Especialista R\$24,85 Mestre R\$29,37 Doutor R\$31,62 + RSR e Hr. Atividade	Graduação R\$29,47 Especialista R\$32,42 Mestre R\$38,32 Doutor R\$41,26 + RSR. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Licenciado em Física ou áreas afins com carga horária mínima de 200h em Física
P02	Professor Ensino Fundamental e Médio - Matemática	01	02	Graduação R\$22,59 Especialista R\$24,85 Mestre R\$29,37 Doutor R\$31,62 + RSR e Hr. Atividade	Graduação R\$29,47 Especialista R\$32,42 Mestre R\$38,32 Doutor R\$41,26 + RSR. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Licenciatura em Matemática

PROFESSOR - ENSINO SUPERIOR						
CÓD	EMPREGO / ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº VAGAS	C / H AULAS MÍNIMA	VALOR DA HORA AULA	BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
P03	Professor Ensino Superior / Análise e Desenvolvimento de Sistemas	01	02	Especialista R\$38,68 Mestre R\$44,63 Doutor R\$59,51 + R.S.R. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, com Mestrado na área ou áreas afins.
P04	Professor Ensino Superior / Educação Física	01	02	Especialista R\$38,68 Mestre R\$44,63 Doutor R\$59,51 + R.S.R. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Graduação em Educação Física com Mestrado na área ou áreas afins.
P05	Professor Ensino Superior / Medicina	09	02	Especialista R\$38,68 Mestre R\$44,63 Doutor R\$59,51 + R.S.R. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Graduação em Medicina com Especialização na área ou áreas afins.
P06	Professor Ensino Superior / Medicina: FARMÁCIA	01	02	Especialista R\$38,68 Mestre R\$44,63 Doutor R\$59,51 + R.S.R. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Graduação em Farmácia com Doutorado na área ou áreas afins.
P07	Professor Ensino Superior / Medicina: FISIOTERAPIA	01	02	Especialista R\$38,68 Mestre R\$44,63 Doutor R\$59,51 + R.S.R. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Graduação em Fisioterapia com Doutorado na área ou áreas afins.
P08	Professor Ensino Superior / Pedagogia: Tecnologia e Educação	01	02	Especialista R\$38,68 Mestre R\$44,63 Doutor R\$59,51 + R.S.R. e Hr. Atividade	Cartão Alimentação ou Plano de Saúde	Graduação em Pedagogia com Doutorado em Educação.

II - DA INSCRIÇÃO

- 1 - As inscrições serão recebidas das **08 (oito) horas do dia 10 (dez) de novembro de 2021 às 17 (dezessete) horas do dia 23 (vinte e três) de novembro de 2021**, no site da FUNDEC - Fundação Dracenense de Educação e Cultura: www.fundec.edu.br
- 2 - São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:
 - a. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
 - b. ter, à data da posse, a idade mínima, de 18 (dezoito) anos;
 - c. estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
 - d. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Quadro I, integrante deste Edital;
 - e. ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
 - f. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
 - g. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - h. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, inclusive das atribuições dos empregos.
- 2.1 - A inscrição será deferida (válida) mediante o preenchimento correto da ficha de inscrição.
- 3 - Para se inscrever no concurso, o interessado deverá:
 - a. acessar o site da FUNDEC (www.fundec.edu.br)
 - b. preencher totalmente a ficha de inscrição, inclusive declarando que atende às exigências do capítulo II, item 2; e
 - c. efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o requisito/escolaridade do emprego pretendido em qualquer agência bancária.

> **Administrativo → R\$ 30,00 (trinta reais)**

> **Docente → R\$ 100,00 (cem reais)**

- 4 - O pagamento da importância especificada acima deverá ser efetuado por meio do boleto emitido no ato da inscrição.
- 5 - Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como, inscrições via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- 6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de quaisquer alterações.
- 7 - O deferimento das inscrições estará na dependência do correto preenchimento, pelo candidato, conforme o especificado no capítulo II, itens 2, 2.1 e 3.
 - 7.1 - Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e o deferimento das inscrições.
 - 7.2 - A relação dos candidatos inscritos, com a indicação dos respectivos números de suas inscrições, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo em jornal de circulação no município e no site da FUNDEC (www.fundec.edu.br), em até 05 (cinco) dias do encerramento das inscrições.
 - 7.3 - Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo V deste Edital.
 - 7.4 - No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do concurso.
- 8 - Aos candidatos deficientes aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 7.853/1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02/12/2004.
 - 8.1 - O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá preencher, obrigatoriamente, todos os campos indicativos para esse tipo de inscrição, constantes da ficha de inscrição que será considerada como requerimento para essa finalidade, para todos os fins legais.
 - 8.2 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no item 8.1 deste Capítulo não terá sua prova especial preparada, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.
 - 8.3 - As pessoas portadoras de deficiência participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 9 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

III - DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 1 - Para prestação da prova, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, portando para uso obrigatório caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, fabricada inteiramente em material transparente, munido de documento de identidade original ou CNH ou carteira profissional com foto.
- 2 - O processo seletivo constará de:
 - 2.1 - Prova escrita**
 - 2.1.1 - A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia **27 de novembro de 2021, às 14 horas, na UNIFADRA**, na Rua Bahia, nº. 266, Bairro Metrópole, nesta cidade de Dracena-SP, e seu conteúdo programático, por emprego, constitui o Anexo II do presente Edital.
 - 2.1.2 - **Para o cargo administrativo**, a prova escrita será objetiva e avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
 - 2.1.2.1 - Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 2.1.2.2 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.
 - 2.1.3 - **Para os cargos de Professor**, a prova escrita será manuscrita, de forma legível, realizada pelos candidatos inscritos e terá 01 (um) tema para todos os candidatos na área de atuação de sua inscrição, escolhido por sorteio na presença dos candidatos antes do início da realização da prova escrita, entre 4 (quatro) temas indicados. O tema sorteado será excluído do sorteio de temas para a prova didática.
 - 2.1.3.1 - O texto definitivo deverá ser, obrigatoriamente, transcrito para a Folha de Respostas - Versão Definitiva, que não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova escrita do candidato e sua automática eliminação do Processo Seletivo.
 - 2.1.3.2 - **Será atribuído zero às respostas transcritas a lápis ou com letra ilegível.**
 - 2.1.3.3 - A Folha de Respostas - Versão Definitiva será o único documento válido para avaliação da Prova Escrita. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
 - 2.1.3.4 - Não haverá substituição da Folha de Respostas - Versão Definitiva por erro ou dano causado pelo candidato.
 - 2.1.3.5 - A transcrição do texto para a Folha de Respostas - Versão Definitiva será de inteira responsabilidade do candidato, devendo observar as determinações contidas neste Edital e as orientações constantes na própria Folha.
 - 2.1.3.6 - Durante a Prova Escrita, será vedada a consulta a quaisquer livros ou textos.
 - 2.1.3.7 - O sorteio do tema da prova Escrita será feito na presença dos candidatos antes do início da realização da prova escrita.
 - 2.1.3.8 - Na Prova Escrita serão considerados os seguintes critérios: a) Qualidade e representatividade do conteúdo (0 a 20 pontos); b) Síntese e organização do conteúdo (0 a 20 pontos); c) Uso de elementos efetivamente pertinentes ao tema (0 a 30 pontos); d)

Adequação ao gênero acadêmico (0 a 10 pontos); e) Clareza na estruturação (coerência e coesão) (0 a 10 pontos) e f) Pontuação, acentuação e ortografia (0 a 10 pontos).

2.1.4 - O tempo de duração da prova escrita será de até 03 (três) horas, já incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas.

2.1.5 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de realização da prova até que o último candidato finalize a sua prova e deverão sair juntos do recinto após vistar o envelope com as folhas de respostas dos candidatos.

2.1.6 - O candidato deverá acompanhar, por jornal de circulação no Município, a publicação do Edital de Convocação para as provas referentes a este Processo Seletivo, ou ainda, pela internet, no site www.fundec.edu.br.

2.2 - Prova prática e didática prática

2.2.1 - As provas práticas (Administrativo) e didáticas práticas (Professor) **serão aplicadas no dia, horário e local oportunamente divulgados por meio de edital em jornal local e no site www.fundec.edu.br, por convocação.**

2.2.2 - Para os cargos Administrativos, a prova prática será efetuada com equipamentos, recursos e/ou instrumentos voltados a cada emprego público, a serem indicados pela FUNDEC, no ato da prova. Conforme Quadro I, será uma atividade baseada nas tarefas que os classificados irão desenvolver no dia a dia, conforme quadro de atribuições no Anexo I deste Edital.

2.2.2.1 - A prova prática (Administrativo) será independentemente aplicada e avaliada por uma Comissão Examinadora, sendo a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, cuja nota será o resultado obtido pela média aritmética.

2.2.3 - A prova didática prática (Professor) destina-se a possibilitar a avaliação do candidato quanto ao domínio do assunto na área de atuação de sua inscrição e à adequação da abordagem metodológica; e consistirá de aula em nível de curso de graduação, isso com a finalidade de verificar a capacidade do candidato de expor seus conhecimentos de uma maneira clara e organizada e interagir com a audiência, promovendo sua participação ativa na atividade proposta.

2.2.3.1 - A prova didática prática destina-se a avaliar o candidato de acordo com os seguintes critérios: a) Preparação prévia do tema sorteado e utilização dos recursos tecnológicos (0 a 10 pontos); b) Domínio do conteúdo apresentado, citando ou descrevendo autores e/ou bibliografias (0 a 40 pontos); c) Coerência entre o conteúdo abordado e a aula apresentada (0 a 30 pontos); d) Clareza na exposição do tema e domínio da norma padrão da língua portuguesa (0 a 20 pontos).

2.2.3.2 - A prova didática prática será independentemente avaliada por cada um dos três examinadores da Banca, de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, cuja nota será o resultado obtido pela média aritmética.

2.2.3.3 - O candidato poderá ser arguido por qualquer membro da Banca Examinadora durante ou ao término de sua apresentação.

2.2.3.4 - Os recursos didáticos audiovisuais disponíveis a serem utilizados na prova didática são computador modelo PC com sistema operacional Windows, pacote Office e projetor multimídia.

2.2.3.5 - Não será permitida na prova didática prática a presença de nenhum candidato aos exames dos demais concorrentes.

2.2.3.6 - A prova didática prática será realizada em sessões, conforme disponibilidade da banca examinadora.

2.2.3.7 - A prova didática prática terá duração de até 30 (trinta) minutos de apresentação.

2.2.3.8 - Os temas para a prova didática constituem o Anexo II do presente Edital. O candidato sorteará um dos temas antes de iniciar a prova didática para apresentação.

2.2.4 - As provas prática (Administrativo) e didática prática (Professor) serão realizadas em sessões, conforme o número de candidatos por emprego.

2.2.4.1 - Os candidatos de melhor classificação e habilitados na prova escrita, 1ª fase, serão convocados para 2ª fase. Em caso de empate na última colocação, estes também serão convocados para a 2ª fase.

IV - DOS TÍTULOS

1 - Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos habilitados na prova escrita e na prova didática prática na forma do Capítulo III deste Edital.

2 - A Avaliação de Títulos é de caráter unicamente classificatório e não de aprovação e será realizada considerando formação acadêmica. O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada.

3 - Não serão aceitos protocolos de documentos, devendo o comprovante do curso ser apresentado por meio de cópia autenticada do respectivo documento.

4 - São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

5 - A entrega dos títulos deverá ser efetuada no ato da prestação da prova didática prática, conforme os requisitos mínimos constantes no Anexo I.

6 - Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

7 - A Banca Examinadora poderá solicitar esclarecimentos sobre o Currículo ao final da Prova Didática.

8 - Os títulos apresentados pelos candidatos aos cargos de **Professor** serão avaliados na escala de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos, sendo os valores a seguir especificados:

8.1 - Doutorado - 5,00 (cinco) pontos - máximo de 5,00 (cinco) pontos.

8.2 - Mestrado - 3,00 (três) pontos - máximo de 3,00 (três) pontos.

8.3 - Especialização Lato Sensu - com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 2,00 (dois) pontos - máximo de 2,00 (dois) pontos.

9 - Os diplomas ou certificados de Doutorado ou Mestrado serão avaliados desde que os cursos estejam devidamente credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e do Desporto, e quando realizados no exterior, revalidados por Universidades Oficiais, que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

9.1 - No ato de juntada de títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso.

9.2 - É vedada a atribuição cumulativa dos pontos dos títulos de Doutor, Mestre ou Especialista, prevalecendo a de maior pontuação.

9.3 - Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de certificado de conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, expedido por Instituição de Educação Superior, que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado.

9.4 - Quanto aos títulos de Mestre e Doutor, poderá ser entregue cópia autenticada da ata de defesa pública.

10 - Após a apresentação dos Títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

IV - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1 - A nota final do candidato habilitado será dada pela soma da nota obtida na prova escrita, didática prática e título.

2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita e 70 (setenta) pontos na prova prática (Administrativo) e didática prática (Docente).

3 - Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4 - Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

4.1 - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e, dentre estes, o que tiver idade mais elevada (artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.791/03);

4.2 - maior número de pontos na prova prática (Administrativo) e didática prática (Professor);

4.3 - maior número de pontos na prova escrita;

4.4 - sorteio.

V - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1-Do indeferimento das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
- 1.2-Da nota obtida na prova escrita, prática e didática prática, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
- 1.3-Dos pontos atribuídos aos títulos, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
- 1.4-Do Resultado Final, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDEC das 8h às 12h ou das 14h às 17h, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos via postal, via fax e correio eletrônico.

2.1 - O candidato deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) nome, número de inscrição do candidato, indicação do cargo/área a que está concorrendo;
- b) argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.

2.2 - O resultado das análises dos recursos será disponibilizado aos candidatos, exclusivamente por meio de consulta individual, em correspondência a ser retirada no Departamento de Gestão de Pessoas.

3 - O recurso inconsistente ou interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

4 - As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas no jornal de circulação do município e no site da Fundec

www.fundec.edu.br

5 - Da decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

VI - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1 - A nomeação será efetivada por ato do Diretor Executivo da FUNDEC e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2 - Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações do Capítulo II deste Edital.

2.1 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

2.2 - É facultado à FUNDEC exigir dos candidatos, na admissão, além das documentações previstas neste Edital, outros documentos necessários solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo às legislações vigentes, inclusive os de bons antecedentes.

3 - Na admissão, o candidato será submetido à inspeção de saúde física e psicológica de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais e serão realizadas pela FUNDEC, conforme a necessidade de contratação.

4 - O candidato convocado para a contratação temporária para o emprego público deverá declarar se possui ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada e ou proventos de aposentadoria, para fins de cumprimento do Artigo 37, XVI e § 10 da Constituição Federal de 1988.

5 - A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital e das exigências conforme as legislações vigentes eliminará o candidato do concurso.

6 - Os candidatos aprovados e convocados terão prazo de 05 (cinco) dias para tomar posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

7 - A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela FUNDEC. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da FUNDEC incluindo entre estes os candidatos classificados em Cadastro de Reserva.

8 - O Contrato de Trabalho será por prazo determinado, podendo ser de 15 (quinze) dias até no máximo 12 (doze) meses, a critério do Diretor Executivo da FUNDEC, prorrogado por uma única vez.

VII - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1 - Em atendimento à Lei Federal n.º 13.709/18, a FUNDEC informa aos interessados que, para a organização e execução deste processo seletivo, será necessário o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos no ato de inscrição. Desse modo, os candidatos ficam cientes de que, ao participar do processo, consentem que a FUNDEC realize o tratamento de seus dados pessoais colhidos durante a inscrição.

2- Para a inscrição, são solicitados os seguintes dados pessoais:

2.1 - Nome: com a finalidade de identificação do candidato.

2.2 - Data de nascimento: com a finalidade de verificação de critério de desempate, previsto na cláusula IV, item 4.1 deste edital.

2.3 - Endereço eletrônico: com a finalidade de comunicação institucional relacionada a este processo seletivo.

2.4 - Registro Geral: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados incorretos de Cadastro de Pessoas Físicas.

2.5 - Cadastro de Pessoas Físicas: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados errôneos de Registro Geral.

2.6 - Endereço residencial: com a finalidade do envio de cartas, avisos e outras comunicações físicas relacionadas a este processo seletivo.

2.7 - Telefone: com a finalidade de comunicação institucional referente a este processo seletivo, quando necessária.

2.8 - Grau de instrução: com a finalidade de ciência, identificação e confirmação pelo candidato do grau de instrução necessário para a participação do processo seletivo.

3 - O candidato aprovado e convocado para nomeação e posse fica ciente de que deverá cumprir as exigências previstas na cláusula VI deste edital, no prazo descrito, que envolve o fornecimento de outros dados pessoais lá previstos, bem como do respectivo consentimento para que a FUNDEC realize o tratamento de tais dados, para sua contratação, sob pena de indeferimento.

4 - O titular dos dados pessoais tem direito de obter da FUNDEC, em relação aos seus dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição, o constante no art. 18 da Lei Federal n.º 13.709/18. O contato com a FUNDEC poderá ser realizado por meio do e-mail: concurso@fundec.edu.br

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
- j) não devolver integralmente o material recebido.

- 2 - Para o cargo administrativo os cadernos de questões serão disponibilizados aos candidatos no portal da Fundec entre 10h e 17h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no portal pelo prazo de 2 (dois) dias, sendo expressamente proibida a sua reprodução sem autorização, por razões de ordem técnica e de segurança.
- 3 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.
- 4 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, inclusive.
- 5 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade do contrato com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 6 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal local.
- 7 - Caberá ao Diretor Executivo a homologação do processo seletivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a sua realização.
- 8 - O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir.
- 9 - A inclusão do candidato no Cadastro Reserva assegurará, ao mesmo, preferência na eventual contratação, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo.
- 10 - Após exame do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as provas, folhas de respostas, listas de presença e demais documentos relacionados a este concurso público serão incinerados, caso não haja óbice administrativo, legal ou judicial.
- 11 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
- 12 - A critério da FUNDEC - Fundação Dracense de Educação e Cultura, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicadas aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.
- 13 - Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Executivo em conjunto com a Assessoria Jurídica da FUNDEC.

Para que chegue ao conhecimento de todos, e que ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital disponível no site da FUNDEC (www.fundec.edu.br) e publicado em jornal local.

Dracena, 10 de novembro 2021.

EDSON HISSATOMI KAI
DIRETOR EXECUTIVO

C R O N O G R A M A	
DATAS	EVENTOS
10/11/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo 02/2021 e início das inscrições
23/11/2021	Encerramento das inscrições
25/11/2021	Divulgação de inscrições deferidas
25 e 26/11/2021	Prazo para recurso da divulgação das inscrições
27/11/2021	Realização da prova escrita
09/12/2021	Divulgação do resultado da prova escrita
09 e 10/12/2021	Prazo para recurso da divulgação do resultado da prova escrita
De 11 a 16/12/2021	Data provável da realização da prova prática e entrega de documentos para prova de títulos
04/01/2022	Divulgação do resultado da prova prática e títulos Divulgação da classificação final
04 e 05/01/2022	Prazo para recurso da divulgação do resultado da prova prática, títulos e divulgação da classificação final

ANEXO – I

Auxiliar Administrativo
Descrição sumária: Executa serviços gerais na unidade administrativa e nas unidades escolares de natureza complexa, como controle, classificação, elaboração (digitação), preenchimento de documentos, informações e atendimento ao público em geral.
Descrição detalhada: Opera software ERP - RM Totvs módulos Educacional, Biblioteca, Contábil, Financeiro, Compras, Estoque, Faturamento, Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento e Automação de Ponto; catalogar documentos; analisar, preparar e executar trabalho de Gestão Eletrônica de documentos - terá que selecionar e recolher documentos do arquivo morto para sala de trabalho, preparar os documentos selecionados para catalogação, fazer a digitalização, efetuar a catalogação em programa de computador e finalmente o descarte com a trituração dos documentos; Nas unidades administrativas, executa a digitação ou datilografia de cartas, memorandos, relatórios, ofícios e demais correspondências; examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas para elaborar respostas e posterior encaminhamento; organiza e controla o arquivo de documentos e pastas por assunto classificando-os em ordem alfabética; efetua controle de documentos relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de documentos dos alunos, atendimento e informações ao público em geral; elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração de documentos das unidades escolares, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos; recebe valores de serviços; controla numerários e valores; efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assistente de Atividades Laboratoriais
Descrição sumária: Auxiliar na gestão dos estágios obrigatórios referentes às atividades ambulatoriais do curso de Medicina.
Descrição detalhada: Auxiliar na gestão dos estágios obrigatórios referentes às atividades ambulatoriais do curso de Medicina; Auxiliar o professor responsável nas atividades de planejamento, coordenação, controle, avaliação e supervisão das atividades dos estágios; Auxiliar na elaboração das escalas nos diversos campos pactuados e/ou conveniados, providenciando a disponibilização de impressos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros materiais que se fizerem necessários para o bom andamento dos estágios, tanto nas atividades práticas como nas teóricas; Auxiliar na elaboração do manual, fichas de avaliação e/ou outros materiais que se fizerem necessários, para cada uma das disciplinas; Auxiliar nas atividades de apoio à pesquisa, extensão e saúde; Organizar materiais

complementares e outros materiais para as conferências e atividades teórico-práticas previstas; Manter atualizada e informar ao coordenador da área a lista de impressos, EPIs e outros materiais necessários; Elaborar o pedido de compra do material necessário, com as especificações técnicas; Auxiliar na elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos que vierem a ser solicitados; Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados para posterior encaminhamento e retorno; Organizar e controlar o arquivo de documentos; Auxiliar na organização de reuniões, sejam elas presenciais ou remotas, assim como elaborar as atas dessas reuniões, providenciando o devido arquivamento e eventual divulgação quando solicitado; Controlar a frequência dos preceptores e informar, mensalmente, à Gestão de Pessoas, o número de horas de atuação de cada preceptor, com a finalidade de pagamento de Bolsa de Preceptor, de acordo com escala prévia e eventuais alterações; Prestar informações e realizar atendimentos aos alunos sempre que necessário; Controlar os documentos pertinentes aos diversos estágios dos alunos; Auxiliar no controle de frequência e avaliações dos alunos a cada rodízio; Viabilizar a avaliação do preceptor pelo aluno por meio de instrumento a ser disponibilizado na modalidade on-line; Auxiliar na organização de provas práticas presenciais (OSCE) ou de outras modalidades, quando necessário, comparecer aos diversos pontos de atenção em saúde onde houver atividades dos alunos, informando ao professor responsável sobre a necessidade de intervenção; Garantir que o estagiário esteja identificado e adequadamente vestido durante a realização das atividades de campo; Fiscalizar, em apoio aos locais de atividade, o cumprimento das tarefas previstas e dos plantões programados pelos coordenadores, respeitando rigorosamente os horários determinados; Auxiliar no apoio aos preceptores no exercício de suas atribuições; Executa demais atividades inerentes ao setor e por determinação do superior imediato.

Servente de Limpeza - FEMININA

Descrição sumária: Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em toda a Instituição, conservação e manutenção de todas as instalações e dependências, e outras atividades.

Descrição detalhada: Efetuar limpeza e conservação de todas as dependências (salas de aula, salas de aula de informática, laboratórios, salas administrativas, auditórios, biblioteca, corredores, pátios, banheiros, ginásio poliesportivo, estacionamentos, calçadas, etc.); auxiliar em atividades de carregamento e descarregamento de materiais e mercadorias leves (valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos); apoiar na limpeza e organização de salas, auditórios, ginásio de esportes e pátio para eventos e promoções da Instituição; zelar pela conservação de materiais, utensílios e equipamentos de trabalhos, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Servente de Limpeza - MASCULINO

Descrição sumária: Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em toda a Instituição, reparos, conservação e manutenção de todas as instalações e dependências, e outras atividades.

Descrição detalhada: Efetua reparos, conservação e limpeza em todas as dependências (salas de aula, salas de aulas de informática, laboratórios, salas administrativas, auditórios, biblioteca, corredores, pátios, banheiros, ginásio poliesportivo, estacionamentos, calçadas, etc.); Efetua pintura em geral, jardinagem em geral, executa serviços de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; Auxilia em atividades de carregamento e descarregamento de materiais e mercadorias pesados (valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos); Apoia na organização, montagem e desmontagem de salas, auditórios, ginásio de esportes e pátio para eventos e promoções da Instituição; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalhos, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Ortografia oficial / Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; emprego de crase; pontuação; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; interpretação de textos.

MATEMÁTICA: cálculo de porcentagem, raciocínio lógico, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão, situações-problema para o uso de operações básicas.

INFORMÁTICA (prova escrita e prática) Noções básicas de Informática, utilização do sistema operacional Microsoft Windows versão 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Pacote MS-Office 2016. MS-Word 2016: 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. MS-Excel 2016: 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; internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, motores de busca e impressão de páginas; correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens instantâneas.

(somente para PROVA PRÁTICA): Práticas Comerciais (Ofícios; Requerimentos; Declarações, Relatórios, Atestados, Atas, Organização de documentos); Recebimento e encaminhamento de correspondência do setor; Elaboração de cartas, ofícios, relatórios (redação própria); Atendimento ao público externo e interno; Controle de informações da unidade administrativa.

ASSISTENTE DE ATIVIDADES LABORATORIAIS

PORTUGUÊS: Ortografia oficial / Novo Acordo Ortográfico; pontuação; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; emprego de tempos e modos verbais; interpretação de textos.

MATEMÁTICA: cálculo de porcentagem, raciocínio lógico, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão, situações-problema para o uso de operações básicas.

INFORMÁTICA (prova escrita e prática) : Noções básicas de Informática, utilização do sistema operacional Microsoft Windows versão 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Pacote MS-Office 2016. MS-Word 2016: 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. MS-Excel 2016: 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; internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, motores de busca e impressão de páginas; correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens instantâneas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema Único de Saúde - SUS / Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. / Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. / Princípios Doutrinários e Organizacionais do SUS. / Níveis de Atenção no contexto do SUS. / Vigilância Sanitária. / Vigilância Epidemiológica. / Sistemas de Informação do SUS. / Referência e Contrarreferência.

BIBLIOGRAFIA: Brasil. Lei 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da

saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm>
 Brasil. Lei 8142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade no SUS. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm>

SERVENTE DE LIMPEZA - FEMININO E MASCULINO

PORTUGUÊS: Interpretação de texto; ortografia; emprego de crase; acentuação gráfica; flexão dos substantivos e adjetivos; pronomes; emprego, formas de tratamento e colocação; conjugação verbal; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal; análise sintática.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais com números naturais: resolução de problemas; frações ordinárias e decimais; sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; problemas envolvendo perímetro e área de figuras planas; porcentagem; juros simples; regra de três simples; razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (somente para prova prática): Conhecimentos de limpeza e higiene; destinação do lixo; produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; conhecimentos de hierarquia; preparo e distribuição de café, chá, suco e congêneres; pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis, utensílios, equipamentos de eletrônicos e de informática. Varrição de superfícies diversas; conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; carregamento e descarregamento de materiais e mercadorias; conservação de ferramentas diversas; carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; uso de carriolas e similares; limpeza de máquinas; carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Trabalho em equipe, regras básicas para o sucesso profissional.

PROFESSOR

CÓD	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA ESCRITA E DIDÁTICA PRÁTICA
P01	<p>TEMA PARA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Como prever a conta de luz e estratégias para reduzi-la 2. Quantos “graus” têm meus óculos? 3. Natureza da luz - Física Moderna X Física Clássica 4. Espectro de radiação do corpo negro <p>BIBLIOGRAFIA: RESNICK, R.; WLAKER, J.; HALLIDAY, D.. Fundamentos de Física 4: Óptica e Física moderna. 7ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. / PARANA, D. N.. FÍSICA: Eletricidade. 10ed. Rio de Janeiro LTC: 2006. 3v. / PARANA, D. N.. FÍSICA: Termologia, Óptica e ondulatória. 10ed. Rio de Janeiro LTC: 2006. 3v. / Curso de física básica, 2 e 3 / H. Moysés. Nussenzveig. / Richard Feynman - Física em seis lições.</p>
P02	<p>TEMA PARA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funções do 1º e 2º grau: conceitos e aplicabilidade 2. Funções logarítmica e exponencial: conceitos e aplicabilidade 3. Geometria plana e espacial: o ponto, a reta, o plano e o espaço 4. Probabilidade: conceitos e aplicações no cotidiano <p>BIBLIOGRAFIA: - BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. / - IEZZI, G. Fundamentos de Matemática Elementar - Conjuntos e Funções - Vol. 1 - 5ª Ed. 2005. Editora: Atual. / - LIMA, Elon Lages. Números e Funções reais. Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 2012. / - LIMA, Elon Lages; CARVALHO, Paulo Cezar Pinto; WAGNER, Eduardo; MORGADO, Augusto Cesar. A Matemática no Ensino Médio-volume 1 Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 2006. - BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. / - IEZZI, G. Fundamentos de Matemática Elementar - Logaritmos - Vol. 10 - 5ª Ed. 2005. Editora: Atual / - LIMA, Elon Lages. Logaritmos Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 1996. / - LIMA, Elon Lages. Números e Funções reais. Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 2012. / - LIMA, Elon Lages; CARVALHO, Paulo Cezar Pinto; WAGNER, Eduardo; - MORGADO, Augusto Cesar. A Matemática no Ensino Médio-volume 1 Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 2006. - BARBOSA, J. L. M. Geometria Euclidiana Plana. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática, 2012. / - BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. / - DOLCE, Osvaldo; POMPEO, José Nicolau, Fundamentos de Matemática Elementar - Geometria Espacial, Volume 10 - 6ª Ed., São Paulo: Editora Atual, 2005 5. / - DOLCE, Osvaldo; POMPEO, José Nicolau, Fundamentos de Matemática Elementar - Geometria Plana, Volume 9, 8ª Ed., São Paulo: Editora Atual, 2005. / - IEZZI, G. Fundamentos de Matemática Elementar - Geometria Plana - Vol. 9 - 5ª Ed. 2005. Editora: Atual. / - IEZZI, G. Fundamentos de Matemática Elementar - Geometria Espacial - Vol. 10 - 5ª Ed. 2005. Editora: Atual. / - LIMA, Elon Lages; CARVALHO, Paulo Cezar Pinto; WAGNER, Eduardo; MORGADO, Augusto Cesar. A Matemática no Ensino Médio-volume 1 Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 2006. - BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. - IEZZI, G. Fundamentos de Matemática Elementar - Combinatória e probabilidade - Vol. 5 - 5ª Ed. 2005. Editora: Atual. / - LIMA, Elon Lages; CARVALHO, Paulo Cezar Pinto; WAGNER, Eduardo; -MORGADO, Augusto Cesar. A Matemática no Ensino Médio-volume 1 Coleção do Professor de Matemática, Sociedade Brasileira de Matemática, Rio de Janeiro, 2006. - NAVIDI, W. Probabilidade e estatística para ciências exatas. Porto Alegre: Bookman, 2012. - SPIEGEL, MR; Schiller, J; Srinivasan, A. Probabilidade e estatística. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p>
P03	<p>TEMA PARA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os sistemas relacionais e os sistemas não relacionais 2. O SGD (Sistema de Gerenciamento de Bancos de Dados) e o sistema de gerenciamento de arquivos 3. Encapsulamento, herança e polimorfismo em Programação Orientada a Objetos 4. Construtores e destrutores em C++ <p>BIBLIOGRAFIA: HEUSER, C. A., Projeto de banco de dados, 6ª ed. Porto Alegre - RS: Sagra: DC Luzzatto, 2004. E LMASRI, R; NAVATHE, S. B., Sistemas de Banco de Dados, 4ª ed. São Paulo - SP: Pearson Prentice Hall, 2005. / SUDARSHAN, S.; KORTH, H. F.; SILBERSCHATZ, A., Sistema de banco de dados. 6ª ed. São Paulo - SP: Pearson Makron Books, 2012. / DATE, C J., Introdução a sistemas de banco de dados / C.J. Date; tradução de Daniel Vieira. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. / ZIVIANI, N., Projeto de algoritmos com implementações em Java e C++, 1ª ed. São Paulo - SP: Thomson Learning, 2007. S / EBESTA, R., Conceitos de linguagens de programação, 9ª ed. São Paulo - SP: Bookman, 2011. / DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J., C++ como programar, 8ª ed. São Paulo - SP: Pearson/Prentice Hall, 2010. / AGUILAR, L. J., Programação em C++: Algoritmos, Estruturas de Dados e Objetos / Luis Joyanes Aguilar; tradução de Maria Cibele Alonso, Marines Pereira Felice. - Porto Alegre: AMGH, 2011.</p>

<p>P04</p>	<p>TEMA PARA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exercício resistido em cardiopatas 2. Atividade física e doenças neurodegenerativas 3. Prescrição de exercício físico no diabetes mellitus 4. Aspectos biomecânicos e cinesiológicos do exercício resistido <p>BIBLIOGRAFIA AABERG, E. Conceitos e técnicas para o treinamento resistido. São Paulo: Manole, 2002. / AMERICAN COLLEGE OF SPORTS MEDICINE. Diretrizes do ACSM para os testes de esforço e sua prescrição. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. / AMERICAN COLLEGE OF SPORTS MEDICINE. Fisiologia do Exercício Clínico: afecções musculoesqueléticas, neuromusculares, neoplásicas, imunológicas e hematológicas. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. / AMERICAN COLLEGE OF SPORTS MEDICINE. Manual do ACSM para avaliação da aptidão física relacionada à saúde. 3.ed. Guanabara Koogan, 2011. / BARROS, M. V. G.; NAHAS, M. V. Medidas da atividade física: teoria e aplicação em diversos grupos populacionais. Londrina: Midiograf, 2003. / COLBERG, SR; SHERI, SC. Atividade Física e Diabetes. São Paulo: Manole, 2002. / COLBERG SR, SIGAL RJ, YARDLEY JE, RIDDELL MC, DUNSTAN DW, DEMPSEY PC, HORTON ES, CASTORINO K, TATE DF. Physical Activity/Exercise and Diabetes: A Position Statement of the American Diabetes Association. Diabetes Care. 2016 Nov;39(11):2065- 2079. / ENOKA, R. M. Bases Neuromecânicas da Cinesiologia. 2ª ed. São Paulo: Manole, 2001. / FLECK, S. J.; KRAEMER, W. J. Fundamentos do treinamento de força. 4ª ed. Editora Artmed, 2017. / GALASSETTI P, RIDDELL MC. Exercise and type 1 diabetes (T1DM). Compr Physiol. Julho de 2013;3(3):1309-36. / HALL, S. Biomecânica Básica. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. / MCARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KACTH, V.L. Fundamentos de fisiologia do exercício. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. / NEGRÃO, C.E.; BARRETO, A.C.P; RONDON, MUPB Cardiologia do exercício: do atleta ao cardiopata. 4. ed. São Paulo: Manole, 2019. / NORDIN, M.; FRANKEL, V.H. Biomecânica básica do sistema musculoesquelético. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. / POLLOCK, M. L.; WILMORE, J. H. Exercícios na saúde e na doença. 3. Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1993. / POWERS, S. K. HOWLEY, E. T. Fisiologia do exercício: teoria e aplicação ao condicionamento físico e ao desempenho. 8. ed. São Paulo: Manole, 2014. / SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2019-2020. Clannad, 2019. / THOMPSON, PD. O exercício e a cardiologia do esporte. São Paulo: Manole, 2004. / WEINECK, J.. Treinamento Ideal. São Paulo: Manole, 1999. / KENNEY, WL; WILMORE, JH.; COSTILL, D. Fisiologia do esporte e do exercício. 7. ed. São Paulo: Manole, 2020. YARDLEY JE, KENNY GP, PERKINS BA, RIDDELL MC, MALCOLM J, BOULAY P, KHANDWALA F, SIGAL RJ. Effects of performing resistance exercise before versus after aerobic exercise on glycemia in type 1 diabetes. Diabetes Care. 2012 Apr;35(4):669-75.</p>
<p>P05 P06 P07</p>	<p>TEMA PARA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formas e estratégias para avaliar a aprendizagem no curso de medicina 2. O uso de narrativas como uma estratégia de aprendizagem no curso de medicina 3. TBL (Team Based Learning): aspectos teóricos e práticos 4. PBL (Problem Based Learning): aspectos teóricos e práticos <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Desenvolvimento de conhecimentos acerca do processamento de narrativas como uma estratégia de ensino no contexto de saúde. As formas de avaliar a aprendizagem dos estudantes em cursos da área de saúde que adotam metodologias ativas. TBL (Team Based Learning) - a aprendizagem baseada em equipes como uma estratégia pedagógica e PBL (Problem Based Learning) aprendizagem baseada em problemas como uma estratégia de ensino.</p> <p>BIBLIOGRAFIA: CLARO, Lenita Barreto Lorena; MENDES, Anna Alice Amorim. Uma experiência do uso de narrativas na formação de estudantes de Medicina. Interface-Comunicação, Saúde, Educação, v. 22, p. 621-630, 2018. / CUNHA, Carolina Roberta Ohara Barros Jorge da; RAMSDORF, Fabiola Beppu Muniz; BRAGATO, Simone Galli Rocha. Utilização da aprendizagem baseada em equipes como método de avaliação no curso de medicina. Revista Brasileira de Educação Médica, v. 43, p. 208-215, 2019. / HIGA, Elza de Fátima Ribeiro et al. Caminhos da avaliação da aprendizagem ativa: visão do estudante de medicina. Revista Lusófona de Educação, v. 40, n. 40, 2018. / RIBEIRO, Joana Susete Nogueira. Organização da avaliação da aprendizagem no curso de medicina: estudo de caso. 2012. / COSTA, Valéria Cl. Aprendizagem baseada em problemas (PBL). Revista Távola Online, n. 5-3, 2011. / OLIVEIRA, Bruno Luciano Carneiro Alves de et al. Team-based learning como forma de aprendizagem colaborativa e sala de aula invertida com centralidade nos estudantes no processo ensino-aprendizagem. Revista Brasileira de Educação Médica, v. 42, n. 4, p. 86-95, 2018.</p>
<p>P08</p>	<p>TEMA PARA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A construção de objetos de aprendizagem 2. Inovação nos processos de ensino e de aprendizagem: o papel das tecnologias digitais 3. O Ambiente Virtual de Aprendizagem 4. Processos de avaliação por meio do uso de tecnologias <p>BIBLIOGRAFIA: VALENTE J.A; FREIRE, F.M; ARANTES, F.L. Tecnologia e educação [recurso eletrônico]: passado, presente e o que está por vir- Campinas, SP: NIED/UNICAMP, 2018. / ALMEIDA, M. E. B.; VALENTE, J. A. Tecnologias e Currículo: trajetórias convergentes ou divergentes? São Paulo: Paulus, 2011. / LÉVY, P. Cibercultura. São Paulo: Editora 34, 1999. / CYSNEIROS, Paulo G. Novas Tecnologias, Informação e Educação e Sociedade. Campinas, São Paulo, Unicamp, CEDES, 2006. / MORAN, José Manuel; MASSETO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Aparecida. Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica. Campinas, SP: Papirus, 8ª ed. 2004. / PINTO, A.R. (2010) As novas tecnologias e a educação. V Seminário de Pesquisa em Educação da Região Sul, Curitiba. Anais do V Seminário de Pesquisa em Educação da Região Sul. Editora da PUC 1:1-7.</p>

Inscrições no Portal da Fundec: www.fundec.edu.br