



PREFEITURA DO RECIFE

**FE** Fundação  
Carlos Chagas

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, JUVENTUDE, POLÍTICAS SOBRE DROGAS E DIREITOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 01/2020 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, JUVENTUDE, POLÍTICAS SOBRE DROGAS e DIREITOS HUMANOS, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, do artigo 5º da Lei Municipal nº: 18.395/2017, para o grupo ocupacional de Analista em que abrange o grupo ocupacional de Analista em Assistência Social e Direitos Humanos, da Lei 17.181/2006 e artigo 1º da Lei 17.562/2009, para o grupo ocupacional de Educadores Sociais e, do Anexo I da Lei 17.781/2006 e Art. 1º nº 14.728/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife), da Lei Orgânica do Município de Recife, da Lei nº 15.742/1993, da Lei Municipal nº 18.186/2015 e da Lei Municipal nº 18.210/2016, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de Concurso Público para preenchimento de vagas imediatas para os cargos de Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – **Assistente Social**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – **Psicólogo**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – **Pedagogo**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – **Terapeuta Ocupacional**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – **Nutricionista**, Analista em Acessibilidade na função de **Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras**, Analista em Acessibilidade na função de **Braillista**, Analista em Acessibilidade na função de **Guia Intérprete**, Analista em Acessibilidade na função de **Audiodescritor**, Agente Administrativo da **Assistência Social**, Assistente em Acessibilidade na função de **Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras**, Assistente em Acessibilidade na função de **Braillista e Educador Social**, para compor a estrutura organizacional do Quadro Permanente da Prefeitura do Recife. O concurso será regido de acordo com as instruções constantes deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, será executado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e visa ao provimento efetivo de pessoal do quadro técnico para preenchimento imediato de 301 (trezentos e uma) vagas, com previsão de formação de cadastro reserva, igual 01(uma) vez o número do presente certame, conforme quadro constante do Capítulo 2.
- 1.2 O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, nos termos da Lei Municipal nº 18.289/2016 (Grupo Ocupacional em Acessibilidade – Analistas e Assistentes em Acessibilidade).
- 1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife, instituído pela Lei Municipal nº 14.728 de 1985, e alterações posteriores, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, bem como pela Lei Municipal nº 18.186/2015 (Analistas) e pela Lei Municipal nº 18.210/2016 (Assistentes).
- 1.4 A coordenação do certame caberá à Comissão Organizadora, designada através da Portaria nº 1.053, de 01 de junho de 2018.
- 1.5 O código de opção, o cargo, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração inicial e o valor da inscrição são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.6 A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.7 O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.8 O Cronograma de Provas e Publicações consta do Anexo III deste Edital.
- 1.9 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 A remuneração básica, o código de opção, a denominação do cargo, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir:

**Remunerações – Cargos de Nível Superior:**

I – Para os cargos de: Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-**Assistente Social**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-**Psicólogo**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-**Pedagogo**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-**Terapeuta Ocupacional**, Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-**Nutricionista** é de:

- a) **Vencimento base**, no valor de R\$ 2.221,77 (dois mil, duzentos e vinte e um reais, setenta e sete centavos), estabelecido pela Lei nº 18.504/2018;
- b) **Gratificação de Exercício da Profissão**, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), criada pelo Art. 44 da Lei nº 18.217/2016 e, alterada pelo Art. 5º da Lei nº 18.504/2018;
- c) **Adicional de Risco de Vida**, no valor de R\$ 297,87 (duzentos e noventa e sete reais), criado pela Lei nº 18.132/2015 e, alterada pelo Art. 43 da Lei nº 18.217/2016, a ser paga aos servidores lotados nos Centros POP, nas Casas de Acolhida, nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e, ou no Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS.

II. A remuneração dos cargos: Analista em Acessibilidade na função de **Intérprete de língua Brasileira de Sinais-Libras**; Analista em Acessibilidade na função de **Braillista**; Analista em Acessibilidade na função de **Guia Intérprete** e Analista em Acessibilidade na função de **Audiodescritor** é de:

- a) **Vencimento base**, no valor de R\$ 2.221,77 (dois mil, duzentos e vinte e um reais, setenta e sete centavos) com base na Lei nº 18.504/2018.

**Remunerações – Cargos de Nível Médio:**I – Para o cargo de **Educador Social** é de:

- a) **Vencimento base**, no valor de R\$ 1.459,60 (um mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais, sessenta centavos); estabelecido pela Lei nº 18.504/2018;
- b) **Gratificação de Abordagem Social de Rua**, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) criada pelo Art. 32 da Lei nº 17.788/2012 e, alterada pela Lei nº 17.885/2013;
- c) **Gratificação de Exercício da Profissão**, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), criada pelo Art. 44 da Lei nº 18.217/2016;
- d) **Adicional de Risco de Vida** no valor de R\$ 192,95 (cento e noventa e dois e noventa e cinco centavos), criado pelo Art. 2º da Lei nº 18.832/2015 e, alterado pelo Art. 43 da Lei nº 18.217/2016 a ser paga os servidores nos Centros POP, nas Casas de Acolhida, nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, nos Centros de Referência de Assistência Social – CREAS e, ou no Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS;
- e) **Adicional de Plantão-AD**, no valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais), criado pelo Art. 8º da Lei nº 17.952/2013 e, alterado pelo artigo 143 da Lei nº 18.423/2017, a ser atribuído aos servidores lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social, Juventude, Políticas sobre Drogas e Direitos Humanos que se encontrem sujeitos ao regime de plantão de que trata.

II – Para o cargo de **Agente Administrativo da Assistência Social** é de:

- a) **Vencimento base**, no valor de R\$ 1.166,01 (um mil, cento e sessenta e seis reais e um centavo); estabelecido pela Lei nº 18.504/2018;
- b) **Adicional de Risco de Vida** no valor de R\$ 149,69 (cento e quarenta e nove reais e sessenta e nove centavos), criado pelo Art. 2º da Lei nº 18.832/2015 e, alterado pelo Art. 43 da Lei nº 18.217/2016 a ser paga os servidores nos Centros POP, nas Casas de Acolhida, nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS ou no Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS;
- c) **Gratificação de Exercício da Profissão**, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), criada pelo Art. 44 da Lei nº 18.217/2016;

III – Para os cargos de **Assistente em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras** e **Assistente na função de Braille** é de:

- a) **Vencimento base**, no valor de R\$ 1.459,60 (um mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos), com base na Lei nº 18.504/2018;

**Cargos de Nível Superior- Valor da Inscrição: R\$120,00 (cento e vinte reais)**

Código de Opção	Cargos	Escolaridade (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (1)	Ampla Concorrência (2)	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência (3)
A01	Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-Assistente Social	Curso Superior completo em Serviço Social, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro Profissional no Órgão de Classe da Categoria.	88	79	09
B02	Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-Psicólogo	Curso Superior completo em Psicologia, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro Profissional no Órgão de Classe da Categoria.	72	64	08
C03	Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-Pedagogo	Curso Superior completo em Pedagogia, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	17	15	02
D04	Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-Terapeuta Ocupacional	Curso Superior Completo em Fisioterapia, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Órgão de Classe Competente.	02	01	01
E05	Analista em Assistência Social e Direitos Humanos-Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro Profissional no Órgão de Classe da Categoria.	04	03	01
F06	Analista em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras	Curso Superior Completo em Letras-Libras, em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC.	10	09	01
G07	Analista em Acessibilidade na função de Braille	Curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação- MEC e curso de Tiflogia, com carga horária mínima de 160 h/a.	09	08	01

Código de Opção	Cargos	Escolaridade (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Ampla Concorrência <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>
H08	Analista em Acessibilidade na função de Guia Intérprete	Curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação- MEC, curso de qualificação profissional de intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras de, no mínimo, 60 h/a ou Certificação de proficiência em Libras - Prolibras ou curso de Pós-Graduação em Libras; curso de Tiflogia, com carga horária mínima de 160 h/a.	04	03	01
I09	Analista em Acessibilidade na função de Audiodescritor	Curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC e curso de Audiodescrição, de no mínimo, 160 h/a.	04	03	01

**Cargos de Nível Médio- Valor de Inscrição: R\$ 86,00 (oitenta e seis reais)**

Código de Opção	Cargos	Escolaridade (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Ampla Concorrência <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>
J10	Agente Administrativo da Assistência Social	Curso de Ensino Médio, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	62	55	07
K11	Assistente em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras	Curso de ensino médio/curso de qualificação profissional de intérprete de Libras de, no mínimo, 60 h/a ou Certificação de proficiência em Libras – Prolibras.	10	09	01
L12	Assistente em Acessibilidade na função de Braille	Curso de ensino médio/curso de Tiflogia, com carga horária mínima de 160 h/a.	09	08	01
M13	Educador Social	Curso de Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	09	01

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Número de vagas para ampla concorrência.  
(3) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

2.2 Além da remuneração prevista acima, os servidores farão jus ao Vale-Refeição, no valor de R\$ 18,50 (dezoito reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, pago em pecúnia.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender, cumulativamente, às seguintes exigências na data da posse:
- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, anexos e eventuais retificações;
  - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em gozo dos direitos políticos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - ter aptidão física e psíquica, comprovada por laudo médico;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 12.4, Capítulo 12, deste Edital;
- 3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via internet, no período das **10h do dia 03/02/2020 às 14h do dia 06/03/2020** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura do Recife e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet.
- 4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.2, nos valores de:  
R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior;  
R\$ 86,00 (oitenta e seis reais) para os cargos de Nível Médio.
- 4.3.2.1 Será confirmada a inscrição devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 4.3.2 deste Capítulo.
- 4.3.2.2 O boleto bancário, disponível no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, nos bancos conveniados.
- 4.3.3 A partir do dia **10/02/2020** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.3.4.1 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.
- 4.3.4.2 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.3.4.3 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos bancos postais, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 4.3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor diferente do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 4.3.6 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Recife não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.7 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.
- 4.4 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código de opção de Cargo, conforme tabela constante do Capítulo 2, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.5 É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 7, item 7.1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por período de aplicação.
- 4.5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.5.2 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos;
  - b) ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.5.2.1 Não será admitida troca de opção de cargo.
- 4.6 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
- 4.7 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Recife e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção:
- a) ao cidadão amparado pelo art. 63, § 13 da Lei Orgânica do Município do Recife, alterado pela emenda nº 21/07 (doadores de sangue); e
  - b) pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (CADÚNICO).
- 4.8.1 Para requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição o doador deverá apresentar os documentos comprobatórios das respectivas doações, a ser expedidos eletronicamente pelos Órgãos coletores de sangue que atuam no Estado, contendo o número do cadastro, nome e CPF do doador.
- 4.8.1.1 São consideradas doadoras de sangue as pessoas que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, realizados num prazo de até 12 (doze) meses decorridos da última doação anterior à publicação do Edital do Concurso Público.

- 4.8.2 A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via internet.
- 4.8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 4.9 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam os itens anteriores somente serão realizados via *internet*, no período das 10 horas do dia **03/02/2020** às **23:59** horas do dia **07/02/2020 (horário de Brasília)**.
- 4.10 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.10.1 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos itens 4.8.1, 4.8.1.1 e 4.8.2 deste Capítulo.
- 4.11 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.11.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 4.12 A partir do dia **17/02/2020** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
- 4.13 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
- 4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 4.14.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
- 4.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o boleto bancário, para pagamento da inscrição, no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **06/03/2020**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.16 A Prefeitura do Recife e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.17 Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.18 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.19 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via internet, até a data de encerramento da inscrição (**06/03/2020**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 4.20 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.
- 4.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.22 Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso.
- 4.22.1 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nos materiais referentes ao dia da aplicação das provas, o(a) candidato(a), deve enviar durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.
- 4.23 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.19 deste capítulo.
- 4.24.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.24.1.1 O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.
- 4.24.2 A Fundação Carlos Chagas não disponibilizará responsável pela guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.24.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.24.4 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.24.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal n.º 15.742/93, e no Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, cujas atribuições

sejam compatíveis com sua deficiência.

- 5.2 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal n.º 15.742/93, será reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.2.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.
- 5.2.3 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 5.2.4 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2.2 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 5.2.5 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2.2, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1 As condições especiais deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.
- 5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **03/02/2020** ao dia **06/03/2020**), a documentação relacionada abaixo via Internet por meio do *link* de inscrição do Concurso Público [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo;
  - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
  - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
  - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.
- 5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 5.5.3.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6.1 Apenas o envio do laudo médico, sem a descrição expressa da condição especial, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
- 5.6.2 No dia **16/03/2020** será publicadaa no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das

- condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.2.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.2.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.2, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.2.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver.
- 5.7 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
- 5.7.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Recife não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e do fato de que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.9 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 5.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à avaliação, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura do Município de Recife, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)
- 5.10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- 5.10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.10.
- 5.10.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, ou aquele que não comparecer à avaliação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação de ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 5.10.3.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado para a lista de classificação de ampla concorrência conforme o estabelecido nos Capítulos 8 e 9 deste Edital.
- 5.11 As vagas definidas no item 5.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.13 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.14 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.15 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 5.16 Após a investidura do candidato no Cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1 Do concurso constarão as seguintes provas, números de questões, peso, caráter, duração e período de aplicação, conforme tabela abaixo.

Cód. Opção	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
A01	Analista em Assistente Social e Direitos Humanos – Assistente Social	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde

Cód. Opção	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
B02	Analista em Assistente Social e Direitos Humanos – Psicólogo	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
C03	Analista em Assistente Social e Direitos Humanos – Pedagogo	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
D04	Analista em Assistente Social e Direitos Humanos – Terapeuta Ocupacional	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
E05	Analista em Assistente Social e Direitos Humanos – Nutricionista	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
F06	Analista em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
		<b>Prova prática:</b>		1		-	-
G07	Analista em Acessibilidade na função de Braille	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
H08	Analista em Acessibilidade na função de Guia Intérprete	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde
		<b>Prova prática:</b>		1		-	-
I09	Analista em Acessibilidade na função de Audiodescritor	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 50	1 3	Habilitatório e Classificatório	4h	Tarde

Cód. Opção	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
J10	Agente Administrativo da Assistência Social	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3h	Manhã
K11	Assistente em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3h	Manhã
		<b>Prova prática:</b>		1		-	-
L12	Assistente em Acessibilidade na função de Braille	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3h	Manhã
M13	Educador Social	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3h	Manhã

6.2 Para todos os Cargos, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.

6.3 Para os cargos F06 – Analista em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, H08 – Analista em Acessibilidade na função de Guia Intérprete, e K11 – Assistente em Acessibilidade na função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, a Prova Prática reger-se-á conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital e será aplicada em data posterior à data de aplicação das Provas Objetivas.



## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas previstas no presente Edital serão realizadas na cidade de Recife/PE.
- 7.1.1 As aplicações das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos estão previstas para o dia **19/04/2020**.
- a) Cargos de Nível Médio: período da manhã;
- b) Cargos de Nível Superior: período da tarde.
- 7.1.2 As provas práticas estão previstas para o dia **21/06/2020**.
- 7.2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 7.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada no item 7.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.2.2 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer aos sábados, domingos ou feriados.
- 7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município do Recife e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por mensagem eletrônica (*e-mail*). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 7.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 7.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 7.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Recife não se responsabilizam por informações de endereço incorretas ou incompletas, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-*spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 7.3.2 A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (*e-mail*) é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município do Recife e no *site* da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para as Provas.
- 7.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
- 7.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o terceiro dia que anteceder a aplicação das provas, ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 7.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das Provas, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 7.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Objetiva.
- 7.6.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.
- 7.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 7.7.2 Os documentos deverão estar em seu prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.
- 7.7.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

- 7.8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.8.2 O não comparecimento às provas e às demais convocações das etapas do concurso, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.9 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 7.9.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 7.9.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões.
- 7.9.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 12.9 deste Edital.
- 7.10 Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.
- 7.10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.11 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7.7 deste Capítulo.
- 7.11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 7.12 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 7.13 Durante a realização da Prova Objetiva não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.14 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas e nos Cadernos de Prova, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
- 7.15 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, devendo tais fatos serem devidamente registrados em ata própria.
- 7.15.1 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.15.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 7.16 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique nos moldes do item 7.7;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorridas 3 (três) horas do seu início (para as provas com duração de 4 horas) e antes de decorridas 2 horas (para as provas com duração de 3 horas);
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - entregar as Folhas de Respostas das Provas em branco;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.17 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 7.17.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “m” e “n”. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

- 7.17.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 7.18 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “m” e “n”, item 7.16 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.17.1 deste Capítulo.
- 7.19 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 7.19.1 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Recife não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.20 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 7.20.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, no julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.20.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.21 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.22 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 7.22.1 Se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 7.23 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.24 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 7.25 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 7.26 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de meios ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.27 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
- 7.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.29 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.30 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 7.30.1 As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS**

- 8.1 As Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- 8.2 A nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:
- peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
  - peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos para todos os Cargos de Nível Superior;
  - peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos para todos os Cargos de Nível Médio.
- 8.3 Para os cargos de Nível Superior, considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, no mínimo, **40% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e, no mínimo, 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.**
- 8.4 Para o cargo de Nível Médio, considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, no mínimo, **30% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e, no mínimo, 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.**
- 8.5 Os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a **6 (seis)** serão habilitados e classificados por Cargo, em ordem decrescente das médias.
- 8.5.1 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

**9. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS: F06 – ANALISTA EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS-LIBRAS, H08 – ANALISTA EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE GUIA INTÉRPRETE E K11 – ASSISTENTE EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS-LIBRAS**

9.1 A Prova Prática para os cargos F06- Analista em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras, K11- Assistente em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras, e H08 - Analista em Acessibilidade na função de Guia Intérprete será realizada na cidade de Recife/PE, em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.

9.2 Para a Prova Prática, serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, conforme Capítulo 8 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme o Capítulo 8 deste Edital.

Cargos	Classificação Geral
<b>F06</b> - Analista em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras	Até a 20ª (vigésima) posição
<b>H08</b> - Analista em Acessibilidade na função de Guia Intérprete	Até a 8ª (oitava) posição
<b>K11</b> - Assistente em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras	Até a 20ª (vigésima) posição

9.3 A Prova Prática destina-se a avaliar a proficiência dos candidatos atinente às respectivas atribuições dos cargos (conforme anexo I).

9.4 Não será permitida a utilização de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido, particulares dos candidatos.

9.5 A Prova Prática poderá ser gravada em vídeo, exclusivamente pela Fundação Carlos Chagas. É vedada a gravação por quaisquer outros meios/pessoas não autorizados pela FCC para tal fim. Não será fornecida, em hipótese alguma, cópia e/ou transcrição da gravação.

9.6 No local de Provas, será admitida somente a entrada de candidatos convocados, nos seus respectivos horários, vedada a entrada e presença de estranhos ao concurso público, seja qual for o motivo alegado.

9.7 A Prova Prática para os cargos **F06** e **K11** será composta de três tarefas consecutivas:

- I. **Resposta, em Língua Portuguesa, a partir de vídeo em Libras** – com base na exibição, em computador, de vídeo em Libras, o candidato responderá a perguntas por escrito em Língua Portuguesa. Esta tarefa valerá quatro pontos para o cargo F06 e três pontos para o cargo K11;
- II. **Interpretação em Libras a partir de texto escrito em Língua Portuguesa** – o candidato deverá responder em Libras ao questionamento proposto por escrito em Língua Portuguesa. Esta tarefa será filmada e valerá três pontos para ambos os cargos.
- III. **Interpretação Simultânea em Libras** – o candidato deverá interpretar, simultânea e consecutivamente em Libras, um vídeo com som e legendas. Esta tarefa será filmada e valerá três pontos para o cargo F06 e quatro pontos para o cargo K11.

9.8 A Prova Prática para o cargo **H08** consistirá em avaliação a partir de dinâmica envolvendo a Banca Examinadora – professor avaliador e surdocego – e o candidato, compondo-se de três tarefas, que poderão ser filmadas:

- I. Exibição de vídeo cujo conteúdo o candidato deverá interpretar e descrever para pessoa com surdocegueira. Esta tarefa valerá quatro pontos;
- II. O candidato deverá descrever e oferecer a uma pessoa com surdocegueira objetos previamente determinados. Esta tarefa valerá três pontos;
- III. O candidato deverá comunicar-se com uma pessoa com surdocegueira a partir de orientação da banca. Esta tarefa valerá três pontos.

9.9 Para os cargos F06, H08 e K11, a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,00 (dez), considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.10 O candidato não habilitado será excluído do concurso.

9.11 Será considerado não habilitado na Etapa II - Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:

- a) deixar de comparecer ao local, data e horário previstos para a aplicação da Prova Prática Técnica;
- b) não realizar qualquer uma das tarefas práticas propostas;
- c) não obtiver pontuação mínima suficiente, conforme item 9.9.

9.12 Na Prova Prática, a grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem e requisitos de respostas definidos pela Banca Examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgados por ocasião da Vista da Prova Prática.

9.13 Não haverá repetição da Etapa II - Prova Prática, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica (tais como: queda de energia elétrica, falhas que provoquem a interrupção do funcionamento dos equipamentos/ferramentais, dentre outros fatores de ordem similar e da mesma magnitude), não provocados pelo candidato, tenham prejudicado o andamento da aplicação da Etapa II - Prova Prática, a critério da Banca Examinadora.

- 9.14 Ao terminar a prova o candidato deverá, imediatamente, retirar-se do local de realização da prova.
- 9.15 Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.
- 9.16 Demais informações da Prova Prática, referentes aos critérios de correção e pontuação de cada quesito constarão do Edital de Convocação Específico.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 10.1 A nota final de aprovação no concurso, para os cargos sem Prova Prática, corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos), conforme critérios estabelecidos no Capítulo 8 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme o Capítulo 8 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
- 10.2 Para os cargos com Prova Prática – **F06**. Analista em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras, **H08**. Analista em Acessibilidade na função de Guia Intérprete e **K11**. Assistente em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras –, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos), conforme critérios estabelecidos no Capítulo 8 deste Edital, mais a nota da Prova Prática, conforme critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 8 e 9 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
- 10.3 Para todos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 8 e 9 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e, do art. 18 da Resolução nº 246/2013, do Conselho da Justiça Federal, considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital – sucessivamente, o candidato que tiver:
- 10.3.1 idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição no concurso;
- 10.3.2 maior número de acertos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 10.3.3 maior idade;
- 10.3.4 exercício efetivo da função de jurado, nos termos da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este concurso.
- 10.3.5 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.
- 10.3.6 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.
- 10.3.7 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1 Será admitido recurso quanto às seguintes etapas:
- ao indeferimento dos requerimentos de isenção do valor da inscrição;
  - ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - à aplicação das provas objetivas;
  - às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas.
- 11.1.1 Somente para as alíneas “d” e “e” do item 11.1, no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato, número de inscrição, número do Caderno de Questões ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 11.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme item 11.1 deste Capítulo.
- 11.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.
- 11.2.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1, deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no prazo estipulado no item 11.2.
- 11.2.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 11.2.5 Somente serão analisados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 11.2.6 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão conhecidos.
- 11.2.7 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

- 11.2.8 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Recife não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 11.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.4 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 11.5 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.6 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.7 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 11.8 Na ocorrência do disposto nos itens 11.6 e 11.7 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer à classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 11.9 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 11.10 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.11 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.12 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

## **12. DO PROVIMENTO DO CARGO**

- 12.1 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
- 12.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 12.3 No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 12.4 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
- uma foto 3x4 recente;
  - original e cópia autenticada da carteira de identidade (RG);
  - original e cópia autenticada do diploma de bacharel no curso para qual exija o cargo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação;
  - original e cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
  - original e cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
  - original e cópia autenticada do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
  - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
  - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
  - apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior ou Nível Médio, conforme o cargo, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
  - registro no respectivo órgão da classe para os cargos de nível superior quando exigido;
  - ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Prefeitura do Recife;
  - não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições dele, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura do Recife;
  - não registrar antecedentes criminais;

- 12.5 A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
- 12.6 É facultado à Prefeitura do Recife exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 12.4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.
- 12.7 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico integrante da Junta Médica Oficial do Município de Recife.
- 12.8 Os exames admissionais que deverão ser apresentados no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 12.7 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio.
- 12.9 A Prefeitura do Recife, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

- 13.1 O resultado final será homologado por ato próprio do Secretário de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas do Município do Recife, mediante publicação no Diário Oficial do Município do Recife, não se admitindo recurso desse resultado.
- 13.2 A Prefeitura do Recife reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3 O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos dos itens 3.1 e 12.4 deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público e perdendo seu direito à vaga.
- 13.4 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Município do Recife e por correspondência que será enviada para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição. Além disso, a convocação também poderá ser publicada no site oficial da Prefeitura do Recife ([www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 13.5 O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial, como disposto no item 12.4 deste Edital.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia constar.
- 14.2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Município do Recife, os quais também serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 14.4 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 14.5 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 14.6 O prazo de validade do concurso será de até dois anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez e por igual período, por ato discricionário do Prefeito do Recife.
- 14.7 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.8 A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do Concurso, incluindo a eventual prorrogação, ficará sujeita, cumulativamente, à existência de vaga para o cargo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstradas pela Prefeitura do Recife.
- 14.9 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:
- 14.9.1 Nos sites da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e da Prefeitura do Recife serão publicados os atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público.
- 14.9.2 No Diário Oficial do Município do Recife, atos relativos às Etapas posteriores à Homologação do Concurso Público.
- 14.10 Serão publicados no Diário Oficial do Município do Recife apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso.
- 14.11 Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial do Município.
- 14.12 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 14.13 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 14.14 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos,

valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 14.11 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Oficial do Município do Recife.

- 14.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.16 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento, etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 14.16.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.6 deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 14.16.2 Após o prazo estabelecido no item 14.16.1 até a publicação do Resultado Final das Provas, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e *e-mail*), juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do *e-mail*: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br).
- 14.16.3 Após a publicação do Resultado Final, encaminhar requerimento da alteração, preferencialmente por correio eletrônico, direcionado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Juventude, Políticas sobre Drogas e Direitos Humanos ([secretaria.sdsjpdh@recife.pe.gov.br](mailto:secretaria.sdsjpdh@recife.pe.gov.br)).
- 14.16.4 As alterações de dados referidos no Capítulo 7 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 14.16.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
- 14.17 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.17.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 14.18 A Prefeitura do Recife e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço de correspondência não atualizado;
  - endereço de correspondência de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 14.19 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura do Recife e da Fundação Carlos Chagas.
- 14.20 A Prefeitura do Recife e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.21 O candidato inscrito no Concurso, durante o decorrer do concurso, deve tratar qualquer assunto com o SAC da Fundação Carlos Chagas com a devida urbanidade que se requer de candidatos que pleiteiam cargos públicos, sob pena de exclusão do concurso a qualquer tempo.
- 14.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Recife e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Recife, 27 de janeiro de 2020.



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

**Nível Superior**

**A01-ANALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – ASSISTENTE SOCIAL**

- I. Realizar atendimento de triagem, acompanhamento sistemático às famílias e usuários atendidos;
- II. Acompanhar junto aos educadores/orientadores sociais os casos sob medidas socioeducativas e população em situação de rua;
- III. Mobilizar grupos de familiares e responsáveis por adolescentes em conflito com a lei (grupo de acolhimento familiar) para a realização de oficinas e/ou palestras, que visem a fortalecer os vínculos familiares;
- IV. Facilitar grupos de sensibilização à família e grupo de acolhimento, familiar, intervenções junto à população em situação de rua, acompanhamento aos idosos acolhidos em instituições de longa permanência, atendimento à pessoa com deficiência e encaminhamento a rede socioassistencial;
- V. Realizar visitas domiciliares e institucionais;
- VI. Orientar usuários sobre direitos de cidadania, voltando à atenção para a legislação específica sobre Sistema de Garantia de Direitos, e outros temas ligados à problemática dos usuários;
- VII. Participar das reuniões gerenciais, técnicas, e contribuir com o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das atividades; Realizar estudo de caso;
- VIII. Elaborar Relatórios, Laudos e Pareceres socioassistenciais, quando necessário;
- IX. Elaborar, executar e monitorar planos, projetos e programas;
- X. Realizar e receber encaminhamentos dos casos que necessitam de atendimento complementar em outros serviços da rede de atendimento.

Quando lotado no COMDICA:

1. Realização de atividades referentes a registro de projetos e programas: avaliação documental, elaboração de parecer, encaminhamento de documentos a Comissão Sócio- Pedagógica e/ou Comissão Jurídica, informando sobre a concessão do registro para a instituição proponente, bem como aos Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária (Ministério Público);
2. Monitoramento das ONGs registradas no Conselho, com fins de atualização cadastral/documental, acompanhamento/confirmação do atendimento prestado a criança e ao adolescente, conforme preceitua o E.C.A em seus artigos 90, 91, 92, e 94 e a Política de Proteção Especial a Criança e ao Adolescente do Município do Recife;
3. Realização de atividades referentes a registro de Entidades: avaliação documental, visita técnica a instituição, elaboração de relatório e parecer, encaminhamento de documentos a Comissão Sociopedagógica e/ou Comissão Jurídica, informação sobre a concessão do registro para a instituição proponente ao Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária proponente aos Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária (Ministério Público);
4. Planejamento, acompanhamento e avaliação semanal da área sociopedagógica;
5. Apoio técnico à Comissão Sociopedagógica;
6. Encaminhamentos técnicos e administrativos das ações/atividades aprovadas pelo Pleno do Conselho, Coordenação e Comissões Técnicas;
7. Elaboração e aplicação de instrumentais técnicos de monitoramento do Conselho (projetos - planos de trabalho, instrumentais de avaliação situacional, processual e resultados; concessão de registro; recadastramento das instituições da Sociedade Civil e Governamental quando há projetos financiados);
8. Monitoramento dos projetos financiados pelo FMCA: visitas institucionais, realização de reuniões temáticas por eixo de atuação, elaboração de relatórios e pareceres técnicos, elaboração de relatório final dos projetos financiados, planejamento e realização de Seminários;
9. Elaboração e aplicação dos instrumentais técnicos para análise de projetos, registro e cadastramento de instituições da Sociedade Civil;
10. Apoio técnico à Comissão Sociopedagógica e demais Comissões Técnicas;
11. Planejamento, organização e realização de Seminários;
12. Apoio técnico e acompanhamento às discussões do FAIF - Fórum de Acolhimento Institucional Familiar, das reuniões da Rede de Atenção a Criança e ao Adolescente por RPA's e Grupos de Trabalhos Municipais formados com a representação do Conselho;
13. Apoio técnico e acompanhamento às discussões do FOSCAR - Fórum Social da Criança e do Adolescente do Recife e da Rede de Combate;
14. Apoio técnico aos eventos realizados pelo Conselho; e
15. Elaboração do Relatório Anual da Gestão.

**B02-ANALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – PSICÓLOGO**

- I. Realizar atendimento de triagem, acompanhamento sistemático às famílias atendidas;
- II. Acompanhar junto aos educadores/orientadores sociais os casos sob medidas socioeducativas e população em situação de rua;

- III. Mobilizar grupos de familiares e responsáveis de adolescentes em conflito com a lei (grupo de acolhimento familiar) para a realização de oficinas e/ou palestras, que visem fortalecer os vínculos familiares;
- IV. Facilitar grupos de sensibilização à família e grupo de acolhimento familiar, intervenções junto à população em situação de rua, acompanhamento aos idosos acolhidos em instituições de longa permanência, atendimento à pessoa com deficiência e encaminhamento a rede socioassistencial;
- V. Realizar visitas domiciliares e institucionais;
- VI. Emitir pareceres e laudos psicológicos, quando necessário;
- VII. Identificar variáveis socioeconômicas e psicológicas que interfiram direta ou indiretamente ao usuário do serviço;
- VIII. Produzir relatórios;
- IX. Realizar estudos de casos com a Equipe de Referência do Serviço ou multidisciplinar intersetorial;
- X. Realizar e receber encaminhamentos dos casos que necessitam de atendimento complementar em outros serviços da rede de atendimento;
- XI. Realizar abordagens através da estratégia de Redução de Riscos e a de Danos;
- XII. Realizar abordagem metodológica de Mediação de Conflito Sociofamiliar; e
- XIII. Promover a integração entre as relações: família-serviços-comunidade (rede).

Quando lotado no COMDICA:

1. Realização de atividades referentes a registro de projetos e programas: avaliação documental, elaboração de parecer, encaminhamento de documentos a Comissão Sócio- Pedagógica e/ou Comissão Jurídica, informando sobre a concessão do registro para a instituição proponente, bem como aos Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária (Ministério Público);
2. Monitoramento das ONGs registradas no Conselho, com fins de atualização cadastral/documental, acompanhamento/confirmação do atendimento prestado a criança e ao adolescente, conforme preceitua o ECA em seus artigos 90, 91, 92, e 94 e a Política de Proteção Especial a Criança e ao Adolescente do Município do Recife;
3. Realização de atividades referentes a registro de Entidades: avaliação documental, visita técnica a instituição, elaboração de relatório e parecer, encaminhamento de documentos a Comissão Sócio- Pedagógica e/ou Comissão Jurídica, informação sobre a concessão do registro para a instituição proponente ao Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária proponente aos Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária (Ministério Público);
4. Planejamento, acompanhamento e avaliação semanal da área sociopedagógica;
5. Apoio técnico à Comissão Sociopedagógica;
6. Encaminhamentos técnicos e administrativos das ações/atividades aprovadas pelo Pleno do Conselho, Coordenação e Comissões Técnicas;
7. Elaboração e aplicação de instrumentais técnicos de monitoramento do Conselho (projetos - planos de trabalho, instrumentais de avaliação situacional, processual e resultados; concessão de registro; recadastramento das instituições da Sociedade Civil e Governamental quando há projetos financiados);
8. Monitoramento dos projetos financiados pelo FMCA: visitas institucionais, realização de reuniões temáticas por eixo de atuação, elaboração de relatórios e pareceres técnicos, elaboração de relatório final dos projetos financiados, planejamento e realização de Seminários;
9. Elaboração e aplicação dos instrumentais técnicos para análise de projetos, registro e cadastramento de instituições da Sociedade Civil;
10. Apoio técnico à Comissão Sociopedagógica e demais Comissões Técnicas;
11. Planejamento, organização e realização de Seminários;
12. Apoio técnico e acompanhamento às discussões do FAIF - Fórum de Acolhimento Institucional Familiar, das reuniões da Rede de Atenção a Criança e ao Adolescente por RPA's e Grupos de Trabalhos Municipais formados com a representação do Conselho;
13. Apoio técnico e acompanhamento às discussões do FOSCAR - Fórum Social da Criança e do Adolescente do Recife e da Rede de Combate;
14. Apoio técnico aos eventos realizados pelo Conselho;
15. Elaboração do Relatório Anual da Gestão;

### **C03-ANALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - PEDAGOGO**

- I. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
- II. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- III. Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias;
- IV. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
- V. Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
- VI. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; e
- VII. Executar tarefas correlatas.

Quando lotado no COMDICA:

1. Realização de atividades referentes a registro de projetos e programas: avaliação documental, elaboração de parecer, encaminhamento de documentos a Comissão Sociopedagógica e/ou Comissão Jurídica, informando sobre a concessão do registro para a instituição proponente, bem como aos Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária (Ministério Público);
2. Monitoramento das ONGs registradas no Conselho, com fins de atualização cadastral/documental, acompanhamento/confirmação do atendimento prestado a criança e ao adolescente, conforme preceitua o ECA em seus artigos 90, 91, 92, e 94 e a Política de Proteção Especial a Criança e ao Adolescente do Município do Recife;
3. Realização de atividades referentes a registro de Entidades: avaliação documental, visita técnica a instituição, elaboração de relatório e parecer, encaminhamento de documentos a Comissão Sócio- Pedagógica e/ou Comissão Jurídica, informação sobre a concessão do registro para a instituição proponente ao Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária proponente aos Conselhos Tutelares de todas as RPA's e autoridade judiciária (Ministério Público);
4. Planejamento, acompanhamento e avaliação semanal da área sociopedagógica;
5. Apoio técnico à Comissão Sociopedagógica;
6. Encaminhamentos técnicos e administrativos das ações/atividades aprovadas pelo Pleno do Conselho, Coordenação e Comissões Técnicas;
7. Elaboração e aplicação de instrumentais técnicos de monitoramento do Conselho (projetos, planos de trabalho, instrumentais de avaliação situacional, processual e resultados; concessão de registro; recadastramento das instituições da Sociedade Civil e Governamental quando há projetos financiados);
8. Monitoramento dos projetos financiados pelo FMCA: visitas institucionais, realização de reuniões temáticas por eixo de atuação, elaboração de relatórios e pareceres técnicos, elaboração de relatório final dos projetos financiados, planejamento e realização de Seminários;
9. Elaboração e aplicação dos instrumentais técnicos para análise de projetos, registro e cadastramento de instituições da Sociedade Civil;
10. Apoio técnico à Comissão Sociopedagógica e demais Comissões Técnicas;
11. Planejamento, organização e realização de Seminários;
12. Apoio técnico e acompanhamento às discussões do FAIF - Fórum de Acolhimento Institucional Familiar, das reuniões da Rede de Atenção a Criança e ao Adolescente por RPA's e Grupos de Trabalhos Municipais formados com a representação do Conselho;
13. Apoio técnico e acompanhamento às discussões do FOSCAR - Fórum Social da Criança e do Adolescente do Recife e da Rede de Combate;
14. Apoio técnico aos eventos realizados pelo Conselho;
15. Elaboração do Relatório Anual da Gestão;

#### **D04-ANALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- I. Planejar atividades socioassistenciais dos Programas e Projetos;
- II. Acompanhar junto aos educadores/orientadores sociais as suas atividades com crianças, adolescentes e jovens dos Programas;
- III. Realizar atendimento de triagem, acompanhamento sistemático às famílias atendidas;
- IV. Mobilizar grupos de familiares e responsáveis por adolescentes em conflito com a lei (grupo de acolhimento familiar) para a realização de oficinas e/ou palestras, que visem fortalecer os vínculos familiares;
- V. Facilitar grupos de sensibilização à família e grupo de acolhimento familiar;
- VI. Realizar intervenções junto à população em situação de rua;
- VII. Acompanhar os idosos acolhidos em instituições de longa permanência;
- VIII. Atender à pessoa com deficiência e encaminhar a rede socioassistencial;
- IX. Realizar visitas domiciliares; e
- X. Monitorar, avaliar e sistematizar os dados.

#### **E05-ANALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - NUTRICIONISTA**

- I. Planejar atividades socioassistenciais dos Programas e Projetos que tenham interface com a política de segurança alimentar do município;
- II. Acompanhar de forma sistemática às famílias atendidas;
- III. Realizar e participar de oficinas e/ou palestras e/ou cursos;
- IV. Facilitar grupos de sensibilização à família e usuários;
- V. Monitorar as unidades da rede socioassistencial que façam parte do cadastro do Banco de Alimentos: Acompanhar o ciclo de planejamento, compra, entrega e distribuição dos alimentos do Banco de Alimentos;
- VI. Realizar visitas domiciliares,
- VII. Monitorar, avaliar e sistematizar os dados;
- VIII. Elaborar relatórios e demais documentos;
- IX. Efetuar controle higiênico-sanitário e segurança alimentar nos ambientes;

- X. Participar dos programas de educação nutricional;
- XI. Implantar programas de capacitação para os(as) servidores(as) da área, instruindo sobre a definição das boas práticas de produção e atendimento para a qualificação dos produtos e serviços;
- XII. Supervisionar os(as) servidores(as) da área com referência a higiene pessoal, operacional e a comportamentos disciplinares;
- XIII. Coordenar as funções de higiene e desinfecção de instalações mobiliários utensílios e equipamentos;
- XIV. Implantar técnicas seguras de manipulação de alimentos insumos e produtos finais;
- XV. Estabelecer princípios da técnica dietética, com medidas de controle e ações corretivas, harmonizando às leis gastronômicas.

#### **F06-ANALISTA EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

- I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa atividades diversas e culturais promovidas pelo âmbito do Município;
- II. Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais;
- III. Produzir textos para folders e demais informativos de divulgação das ações do Município;
- IV. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas;
- V. Participar da elaboração e avaliação de propostas de capacitação voltadas para formação de intérpretes de Libras;
- VI. Participar de estudos e pesquisas no âmbito de sua área de atuação; e
- VII. Executar atividades correlatas.

#### **G07-ANALISTA EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE BRAILLISTA**

- I. Realizar transcrição de documentos e materiais diversos do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa;
- II. Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
- III. Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos, através da Escola de Governo, para profissionais do quadro do município;
- IV. Apoiar o serviço de atendimento itinerante, incluindo a adaptação de material pedagógico destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;
- V. Participar da formação de Brailistas;
- VI. Produzir e publicar textos para folders e outros instrumentos informativos;
- VII. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas;
- VIII. Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- IX. Executar atividades correlatas.

#### **H08-ANALISTA EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE GUIA INTÉRPRETE**

- I. Dominar as diversas formas de comunicação utilizadas pelas pessoas com surdocegueira;
- II. Transmitir a mensagem, contextualizar o que ocorre no ambiente, as pessoas e os fatos e guiar a pessoa com surdocegueira;
- III. Realizar, na transmissão da mensagem, um trabalho de transliteração, ou seja, receber a mensagem em determinada língua e transmitir à pessoa com surdocegueira na mesma língua, porém usando a forma de comunicação acessível a essa pessoa; por exemplo, ouvir a mensagem em língua portuguesa e a transmitir em braille tátil ou interpretar, ou seja, receber a mensagem em língua portuguesa e a transmitir em libras tátil;
- IV. Integrar as diferentes formas da Libras;
- V. Participar da formação de profissionais intérpretes de Libras, através de estudos dos fenômenos acadêmicos relativos às interpretações, ciências culturais no português do Brasil;
- VI. Participar da realização de cursos, congressos, fóruns, debates, eventos em geral em sua área de atuação;
- VII. Interpretar oralmente e/ou por via tátil por intermédio da Libras, tadoma, datilologia ou qualquer outro método conhecido pelo surdocego; e
- VIII. Executar atividades correlatas.

#### **I09-ANALISTA EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE AUDIODESCRITOR**

- I. Efetuar a audiodescrição para descrever ações, linguagem corporal e outros elementos essenciais para aumentar a compreensão e fruição de conteúdos audiovisuais para pessoas cegas e com baixa visão;
- II. Promover acessibilidade aos elementos visuais do teatro, televisão, cinema e outras formas de arte para pessoas cegas e com baixa visão;
- III. Elaborar roteiros de audiodescrição de imagens estáticas (esculturas e artes plásticas, fotografias e outros) e de imagem em movimento (filmes e teatro);
- IV. Elaborar um diálogo entre texto verbal e não verbal, que é composto por um conjunto de significações entre o visto na realidade e o compreendido na representação mental;
- V. Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema de audiodescrição;

- VI. Promover a difusão da audiodescrição, ministrando treinamento para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral;
- VII. Participar das diferentes formas de descrição audiovisual, a partir de legendagem, dublagem, voice-over; e
- VIII. Executar atividades correlatas.

#### **Nível Médio**

### **J10-AGENTE ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- I. Executar serviços de apoio nas áreas de administração;
- II. Atender clientes externos e internos, e fornecer informação sobre o serviço de sua área;
- III. Tratar documentos variados, cumprindo os procedimentos necessários;
- IV. Preparar relatórios e planilhas;
- V. Executar serviços gerais de escritório, arquivo, digitação de correspondências;
- VI. Controlar material de expediente;
- VII. Controlar vales-transportes;
- VIII. Acompanhar abastecimento de gás, água mineral, serviços de manutenção;
- IX. Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- X. Auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões;
- XI. Marcar e cancelar compromissos;
- XII. Controlar pessoas que prestam serviços de Office-boys, copeiros, motoristas;
- XIII. Dominar noções de informática.

### **K11-ASSISTENTE EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

- I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, de forma simultânea e consecutiva, as diversas atividades no âmbito do exercício do cargo e nos eventos promovidos pelo Município ou em que haja a participação do Município, como : palestras, conferências, congressos e eventos culturais, considerando as variáveis culturais e os aspectos terminológicos e estilísticos;
- II. Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- III. Apoiar o Analista em Acessibilidade na elaboração e proposta de cursos de capacitação voltados para disseminação da Linguagem Brasileira de Sinais;
- IV. Fazer a tradução do português para Linguagem Brasileira de Sinais das matérias e propagandas institucionais; e
- V. Executar atividades correlatas.

### **L12-ASSISTENTE EM ACESSIBILIDADE NA FUNÇÃO DE BRAILLISTA**

- I. Realizar transcrição de documentos do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice-versa;
- II. Divulgar e promover, no âmbito do Município, a difusão do sistema Braille, apoiando o Analista em Acessibilidade em cursos a serem ministrados e ministrando também cursos de qualificação na área de atuação de seu cargo;
- III. Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
- IV. Produzir recursos informativos em Braille para os equipamentos públicos municipais;
- V. Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- VI. Auxiliar na elaboração e gestão da proposta pedagógica de cursos de qualificação a serem promovidos pela Escola de Governo;
- VII. Operar a impressora Braille; e
- VIII. Executar atividades correlatas.

### **M13-EDUCADOR SOCIAL**

- I. Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
- II. Integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento;
- III. Desenvolver atividades socioeducativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras;
- IV. Levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço;
- V. Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social;
- VI. Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;

- VII. Acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio;
- VIII. Realizar visita domiciliar e, em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados;
- IX. Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
- X. Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
- XI. Abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social;
- XII. Observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento aos usuários;
- XIII. Participar de campanhas diversas que visem à arrecadação de alimentos, agasalhos, entre outras; e
- XIV. Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

##### Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

##### Noções de Direitos Humanos

Evolução histórica dos Direitos Humanos. Os fundamentos filosóficos dos Direitos Humanos. Fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos. Interpretação dos tratados de Direitos Humanos. Colisão entre direitos humanos: teorias para resolução. Tratados internacionais de Direitos Humanos em face da Constituição da República do Brasil. Ações afirmativas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (PIDCP) e protocolos facultativos. Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (PIDESC) e protocolos facultativos. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher e protocolo facultativo. Convenção sobre os direitos da criança e seus protocolos facultativos. Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo. Convenção relativa à proteção do patrimônio mundial, cultural e natural – “Declaração de Estocolmo”. Convenção sobre a diversidade biológica. Declaração das Nações Unidas sobre os direitos dos povos indígenas. Sistema Regional Interamericano de Proteção aos Direitos Humanos. Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem. Convenção Americana de Direitos Humanos. Protocolo adicional à Convenção Americana sobre Direitos Humanos em matéria de direitos econômicos, sociais e culturais – “Protocolo de San Salvador”. Comissão Interamericana de Direitos Humanos e Corte Interamericana de Direitos Humanos: composição, funcionamento, atribuições e histórico de decisões. Mecanismos de proteção aos direitos humanos na ordem jurídica nacional e internacional. III Plano Nacional de Direitos Humanos. Direitos Humanos em espécie e grupos vulneráveis. Direitos Humanos das minorias e de vítimas de injustiças históricas: Mulher, Negro, Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Pessoas em situação de rua, Povos Indígenas, LGBT, Quilombolas, Sem-teto, Sem-terra, Imigrantes e Refugiados.

##### Noções de Direito da Pessoa com Deficiência

Direitos da Pessoa com Deficiência: evolução histórica, fundamentos filosóficos, teorias, conceitos básicos, princípios e classificações. Distinções e aproximações entre os conceitos de doença e de deficiência. Inclusão social da Pessoa com Deficiência. Ações afirmativas. Direitos das Pessoas com Deficiência na Constituição Federal. Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Federal 126/2005. Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência – Decreto do Executivo Federal nº 6.949/2009. Lei Federal nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Estadual 14.789, de 1/10/2012 - Institui no âmbito do Estado de Pernambuco a Política Estadual da Pessoa com Deficiência. Lei Municipal nº 17.199/2006 e alterações – Institui no âmbito da Cidade do Recife a Política Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei Municipal nº 17.247/2006 e alterações – Institui o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Lei Municipal nº 18.444/2017 e alterações – Institui o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 12.764/12 e Decreto 8.368/2014, 02/12/2014, que institui e regulamenta a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei Municipal nº 18.002/2014 e alterações. Direito à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Declaração de Salamanca. Proteção dos direitos das pessoas com transtornos mentais na assistência em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01). Programas, serviços, projetos e benefícios direcionados à Pessoa com Deficiência no âmbito da Assistência Social.

##### Noções de Legislação

Constituição Federal (1988) - artigo referente à Seguridade. Lei nº 8.742 de 7 de dezembro 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), e suas alterações. Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2012 – Lei do Sistema Único de Assistência Social. Resolução CNAS Nº 7, de 18 de maio de 2016 - II Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026) “Proteção Social para todos/as os/as brasileiros/as”. Resolução CNAS nº 4, de 13 de março de 2013 e os princípios da Política Nacional de Educação Permanente do Suas – PNEP/Suas. Resolução CNAS Nº 145, de 15 de outubro de 2004 – Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Resolução CNAS Nº 109, de 12 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), e suas alterações por meio da Resolução CNAS Nº 13, de maio de 2014. Resolução CNAS Nº 6, de 13 de abril de 2016 - Supervisão Técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – Suas. Lei 14.728/85 e suas alterações – Estatuto dos Funcionários Públicos do Recife. Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei 12.852/2013 – Estatuto da Juventude. Lei 12.288/2010 –

Estatuto da Igualdade Racial. Declaração Universal dos Direitos da Criança (1959). Convenção sobre os Direitos da Criança – ONU (1990). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006). Diretrizes Internacionais – crianças privadas de cuidados parentais (2006). Diretrizes Internacionais das Nações Unidas para Cuidados Alternativos às Crianças (2009). Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (2009). Lei 12.010 (Lei da Adoção – 2009). Lei 13.257 (Dispõe sobre as políticas públicas para a Primeira Infância – 2016). Resolução Nº165/2013 – Conselho Nacional de Justiça. Resolução Provimento Nº 73/2018 - Conselho Nacional de Justiça.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR**

### **A01. Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – Assistente Social**

Questão social e suas expressões no Brasil contemporâneo. Transformações no mundo do trabalho. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social nas diferentes linhas interpretativas. Projeto Ético-Político do Serviço Social e Legislação Profissional: Lei de Regulamentação da Profissão; Código de Ética Profissional e Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o Exercício Profissional. Dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social. Dimensão técnica e política do trabalho do assistente social. Serviço Social e as instituições: relações institucionais, interdisciplinaridade, tecnocracia e burocracia. Cidadania e Direitos Sociais e Humanos dos diferentes grupos e segmentos da sociedade brasileira. Estado e políticas sociais: Aspectos teóricos e históricos. Aspectos conceituais da proteção social e sua configuração nas políticas sociais brasileiras. Estado Social na Constituição Federal de 1988: capítulo da Ordem Social. Diretrizes atuais das políticas sociais: Democratização, participação social e universalização. Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social; Seguridade Social no Brasil; Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – institucionalidade na gestão, execução, monitoramento e avaliação: Aspectos normativos e conceituais: Funções e eixos estruturantes da política de assistência social; direitos socioassistenciais e seguranças socioassistenciais, financiamento do SUAS; Normas Operacionais Básicas de 2005 e 2012; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social); Benefício de Prestação Continuada; Programa Bolsa Família; Cadastro único; Instâncias de Controle social e gestão de participativa - Conselhos de assistência social, Comissão Intergestores Tripartite (CIT), Comissões Intergestores Bipartite (CIBs), Conselhos Gestores, Fóruns e organizações da sociedade civil; Vigilância Socioassistencial; Gestão do Trabalho - Política Nacional de Educação Permanente no SUAS. Políticas sociais setoriais e transversais: Previdência Social – Lei Orgânica da Seguridade (complementos e alterações); Saúde: Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990 – Complementos e alterações; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política de habitação. Legislação social para segmentos específicos: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Igualdade Racial; e Estatuto da Juventude, Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, Direitos dos Povos Indígenas, Direitos dos grupos identificados por identidade sexual e de gênero. Movimentos Sociais, participação e controle social. Trabalho em rede: intersectorialidade, articulação. A dimensão territorial nas políticas sociais. Família: aspectos conceituais e o trabalho com famílias nas políticas sociais. Organizações da Sociedade Civil. Organização Federativa Brasileira: papel das instâncias federadas na garantia de direitos sociais. Processos de gestão: planejamento, diagnóstico, monitoramento e avaliação - Planejamento como processo técnico-político, concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional. Dimensão investigativa: Fundamentos, instrumentos, indicadores sociais e técnicas de pesquisa social.

### **B02. Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – Psicólogo**

Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise, psicologia analítica, Gestalt terapia, Behaviorismo, Terapia Cognitivo Comportamental; Teorias do desenvolvimento da personalidade; Clínica de crianças e adolescentes: teoria e técnica; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Clínica de adultos e idosos: teoria e técnica; Idosos em instituições de longa permanência; Atendimento às pessoas com deficiência; Atendimento à família: teoria e prática; Vínculos familiares: crianças, adolescentes, adultos e idosos; Terapia familiar sistêmica; Saúde mental; A psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional; Psicossomática; Saúde mental das pessoas em situação de rua; Adolescência em conflito com a lei; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Psicodiagnóstico; Avaliação psicológica, laudos e pareceres; resoluções CFP relativas a documentos escritos e avaliação psicológica; Técnicas de entrevista, instrumentos de avaliação psicológica, testes de personalidade; inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas; Dependência química; Depressão e Suicídio; Conceitos e práticas de Psicoterapia Breve; Psicopatologia (DSM-V); Aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões; Psicologia Social; Processos grupais; Modalidades de grupo; Psicologia Escolar; Psicopedagogia: as questões de aprendizagem; Planejamento e condução de seminários; Mediação e resolução de conflitos; Mediação de conflitos sociofamiliares; Código de Ética Profissional dos Psicólogos.

### **C03. Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – Pedagogo**

Fundamentos filosóficos, históricos, antropológicos, sociológicos e psicológicos da educação. Função Social da Escola. Direito à educação. Acesso e permanência na escola. Gestão Democrática. Autonomia escolar. Qualidade do ensino. Igualdade e Diferença. Diversidade cultural e humana. Pluralidade de ideias e de concepções e práticas pedagógicas. Planos e Projetos: fundamentos, planejamento, metodologia e avaliação. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. O Projeto Político Pedagógico da Escola: fundamentos e concepções. Currículo: concepção e organização do conhecimento. Capacitação e aperfeiçoamento profissional. Organização da educação nacional: níveis e modalidades. Sistemas de ensino federal, municipal e estadual. Financiamento da educação no Brasil. Relações Público e Privado na Educação. Políticas educacionais e indicadores sociais. Base Nacional Comum Curricular (atualizada). Educação Ambiental. Educação Quilombola. Educação Indígena. Educação de jovens e adultos. Educação Popular. Educação especial. Tecnologia e novas mídias em educação. Avaliação institucional. Orientação educacional. Pedagogia em espaços não escolares. Orientação pedagógica. Relações de gênero e educação. Educação e movimentos



sociais. Educação e economia política. Educação, culturas populares e culturas urbanas. Dificuldades e déficits de aprendizagem. Educação e cultura corporal. Educação integral e intersetorialidade. Educação e vulnerabilidade da infância e juventude. Legislação Educacional Nacional: Constituição Federal de 1988. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996, atualizada até dezembro de 2019). Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB (Lei nº 11.494/2007). Lei Nacional do Piso Salarial Profissional para Profissionais da educação (Lei Federal nº 11.738/ 2008). Políticas sociais. Intersectorialidade. Família e ambiente socioeducativo. Vulnerabilidade da infância e juventude. Práticas e protocolos de avaliação. Avaliação situacional e planos de trabalho. Planejamento e gestão.

#### **D04. Analista Em Assistência Social E Direitos Humanos – Terapeuta Ocupacional**

Fundamentos e História de Terapia Ocupacional. Cinesioterapia, proteção, promoção, recuperação da saúde. Terapia Ocupacional na promoção, inclusão social, educação, habilitação e reabilitação. Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais: abordagens corporais, o uso do teatro, da dança, da música, das atividades artesanais e do audiovisual. Neuroanatomia Funcional. Psicomotricidade. Desenvolvimento Neuropsicomotor. Métodos e técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas Afecções Neurológicas, Reumatológicas, Geriátricas, Ortopédicas, Traumatológicas, Materno-Infantil, Psiquiátricas, Cardiológicas. Terapia Ocupacional na Atenção Básica e Especializada. Terapia Ocupacional no Atendimento Domiciliar. Órteses na reabilitação funcional. Terapeuta Ocupacional na equipe multidisciplinar. Habilidades Motoras. Alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras. Atividades da vida diária (AVD), da vida prática, de trabalho e lazer. Código de ética profissional, e legislações que regulamentam o exercício profissional. Cotidiano, atividade humana e criatividade: composições na terapia ocupacional. Recursos terapêuticos ocupacionais: abordagens grupais e territoriais em terapia ocupacional. O uso das atividades e recursos terapêuticos ocupacionais. Novas tendências e perspectivas sobre a fundamentação da Terapia Ocupacional. Conceitos em Saúde. Plano Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e diretrizes do atendimento da pessoa com deficiência no SUS. Rede de cuidados à pessoa com deficiência e seus fundamentos. Atenção à reabilitação da pessoa com transtornos do Espectro do Autismo. Detecção e Intervenção precoce para prevenção de deficiências. Diretrizes dos programas de atendimento integral a criança, adolescente, adulto, mulher e idoso.

#### **E05. Analista em Assistência Social e Direitos Humanos – Nutricionista**

Nutrição básica: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de nutrientes. Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs. Guia alimentar para a população brasileira - MS/CGPAN. Alimentos funcionais. Técnica Dietética: Metodologia para pesos e medidas de alimentos. Processos básicos de cocção. Indicadores de conversão e de reidratação. Avaliação do estado nutricional: Composição corporal. Indicadores antropométricos Indicadores bioquímicos. Propedêutica nutricional. Métodos de avaliação do consumo de alimentos. Avaliação subjetiva global. Epidemiologia nutricional. Vigilância alimentar e nutricional: Sisvan. Nutrição nos ciclos de vida: Gestante e nutriz, Criança e adolescente, Adulto, Idoso. Higiene e tecnologia de alimentos: Contaminação, alteração e conservação de alimentos. Toxinfecções alimentares. Controle sanitário na área de alimentos. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Alimentação institucional: Teorias da administração: clássica relações humanas estruturalista. Etapas do planejamento do serviço de alimentação. Lactário e Banco de Leite Humano. Terapia de nutrição enteral. Terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica. Doenças cardiovasculares Insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC). Insuficiência hepática aguda e crônica. Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II. Obesidade. Transtornos alimentares. Síndrome do intestino curto. Alterações músculo-esqueléticas. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA). Queimadura. Trauma e Sepsis. Câncer. Nutrição no exercício e no esporte: Bioenergética e gasto energético. Modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento. Nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo. Recursos ergogênicos. Rotulagem Nutricional. Alergias Alimentares. Conhecimento sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Legislação e Planejamento dos Cardápios.

#### **F06. Analista em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras**

**Noções de legislação:** Lei 10.436 de 2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências; Decreto 5.626 de 2005 - Regulamenta a Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002, e o at. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei 12.319 de 2010 - Regulamenta a Profissão do Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

**Libras:** Propriedades das Línguas de Sinais. Elementos de gramática. Fonética e fonologia: parâmetros formacionais, pares mínimos, restrição na formação de sinais. Morfologia: tipo sequencial e tipo simultâneo, processos de flexão na libras, tipos de verbo. Sintaxe: sentenças negativas, sentenças interrogativas, sentenças afirmativas, sentenças condicionais, sentenças relativas, construções com tópico, construções com foco, ordem dos sinais. Uso do espaço. Temporalidade. Uso pronominal e sua relação com o espaço. Classificadores e suas classificações. Variação e mudança linguística. Literatura Surda.

**Linguagem, Cultura e Surdez:** Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Letramento e Surdez. Desenvolvimento da Linguagem em crianças surdas. Multiculturalismo e Surdez. Surdez e visualidade. Conceitos e visões sobre a surdez: visão audiológica, visão sociocultural da surdez. Conceitos de comunidades surdas: aspectos culturais relativos à comunidade surda e ao uso da libras. Relação entre o desenvolvimento da linguagem e demais aspectos do desenvolvimento: cognição, socialização, interação, pertencimento a grupos e práticas sociais. Aspectos identitários da surdez: constituição de identidades e afetividades.

**Educação e Surdez:** Aprendizagem e processos educacionais. História da educação de surdos no Brasil e no mundo. Abordagens educacionais: oralismo, comunicação total e bilinguismo.

**Tradução e Interpretação:** Abordagens teóricas da tradução. Ética profissional. Saúde ocupacional do tradutor-intérprete de libras. Interpretação simultânea nos contextos: educacional, jurídico, cultural, político e área da saúde. Tradução e Interpretação audiovisual. Comparação de enunciações em Libras e em português. Papel do intérprete como mediador entre as comunidades surdas e a sociedade ouvinte.

### **G07. Analista em Acessibilidade na Função de Braille**

Fundamentos da educação da pessoa com deficiência visual. Atendimento Educacional Especializado na área de Deficiência Visual. Informática para pessoas com deficiência visual (DOSVOX). Grafia Braille para Informática: princípios básicos, sistema de prefixação, listas diversificadas de sinais, normas de aplicação. Métodos e técnicas para uso do Soroban. Metodologia do sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Língua Portuguesa: sistema Braille: histórico, definição, simbologia. Código Braille na grafia da língua portuguesa: valor dos sinais. Observações e normas de aplicação: sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Disposição do texto Braille. Símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de termos e expressões empregados no domínio do sistema Braille. Parecer sobre a grafia da palavra "Braille". Portaria nº 319/1999 e Portaria nº 554/2000 do Ministério de Educação. Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices e marcas; números; operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos e lógica; aplicações (funções) e geometria.

### **H08. Analista em Acessibilidade na Função de Guia Intérprete**

**Noções de legislação:** Lei nº 10.436 de 2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências; Decreto nº 5.626 de 2005 - Regulamenta a Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002, e o at. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei nº 12.319 de 2010 - Regulamenta a Profissão do Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

**Libras:** Propriedades das Línguas de Sinais. Elementos de gramática. Fonética e fonologia: parâmetros formacionais, pares mínimos, restrição na formação de sinais. Morfologia: tipo sequencial e tipo simultâneo, processos de flexão na libras, tipos de verbo. Sintaxe: sentenças negativas, sentenças interrogativas, sentenças afirmativas, sentenças condicionais, sentenças relativas, construções com tópico, construções com foco, ordem dos sinais. Uso do espaço. Temporalidade. Uso pronominal e sua relação com o espaço. Classificadores e suas classificações. Variação e mudança linguística. Literatura Surda.

**Comunicação e Surdocegueira:** Aquisição e desenvolvimento da comunicação e linguagem. Letramento e Surdocegueira. Desenvolvimento do segundo sistema de comunicação após a surdocegueira, ou o sistema de comunicação predominante pela pessoa com surdocegueira (Tadoma, Libras tátil, Libras em campo reduzido, braille tátil, fala ampliada e outros). Conceitos e visões sobre a surdocegueira congênita surdocegueira adquirida e , visão sociocultural da surdocegueira. Relação entre o desenvolvimento da linguagem e demais aspectos do desenvolvimento: cognição, socialização, interação, pertencimento a grupos e práticas sociais. Aspectos identitários da surdocegueira: constituição de identidades e afetividades.

**Educação e Surdocegueira:** Aprendizagem e processos educacionais. História da educação da surdocegueira no Brasil e no mundo. Abordagens educacionais

**Tradução, Interpretação: guia e áudio descrição e descrição tátil** Abordagens teóricas da tradução. Ética profissional. Saúde ocupacional do tradutor-intérprete de libras. Interpretação simultânea nos contextos: educacional, jurídico, cultural, político e área da saúde. Técnicas do guia-vidente.

### **I09. Analista em Acessibilidade na Função de Audiodescritor**

**Noções de legislação:** Portaria nº 310, de 27 de junho de 2006; Portaria nº 188, de 24 de março de 2010; Instrução Normativa nº 128, de 13 de setembro de 2016 – Dispõe sobre as normas gerais e critérios básicos de acessibilidade visual e auditiva a serem observados nos segmentos de distribuição e exibição cinematográfica; Decreto nº 9.522, de 8 de outubro de 2018 – Promulga o Tratado de Marraqueche para facilitar o acesso a obras publicadas às pessoas cegas, com deficiência visual ou com outras dificuldades para ter acesso ao texto impresso, firmado em Marraqueche, em 27 de junho de 2013.

**Nota e Normas Técnicas:** Nota Técnica nº 21, de 10 de abril de 2012, que dispõe sobre Orientações para descrição de imagem na geração de material digital acessível – Mecdaisy; ABNT NBR 15290:2016, que dispõe sobre Acessibilidade em Comunicação na Televisão; e ABNT NBR 16452:2016, que dispõe sobre Acessibilidade na comunicação – Audiodescrição.

**Acessibilidade:** Comunicacional. Atitudinal. Digital. Censo 2010 – números sobre a deficiência no Brasil.

**Audiodescrição:** História no Brasil e no mundo. Abordagens teóricas e práticas da tradução de imagens estáticas e dinâmicas. Diretrizes. Aplicativos. Redes sociais. Hashtags. Consultoria. Locução/Narração/Voice-over ao vivo e gravada. Equipamentos utilizados na Audiodescrição. Mercado de trabalho. Regulamentação da profissão.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO**

### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

### **Noções de Direitos Humanos**

Fundamentos, evolução e importância histórica dos Direitos Humanos. Conceitos, princípios, características e gerações de direitos humanos. Histórico e conteúdo da Declaração Universal dos Direitos Humanos, do Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos e do Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais. Direitos Humanos em espécie e grupos vulneráveis. Direitos Humanos das minorias e de vítimas de injustiças históricas: Mulher, Negro, Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Pessoas em situação de rua, Povos Indígenas,

LGBT, Quilombolas, Sem-teto, Sem-terra, Imigrantes e Refugiados. Mecanismos de proteção aos direitos humanos na ordem jurídica nacional e internacional.

### **Noções de Direitos para Pessoas com Deficiência**

Direitos da Pessoa com Deficiência: evolução histórica, fundamentos filosóficos, teorias, conceitos básicos, princípios e classificações das deficiências. Direito das pessoas com deficiência na Constituição Federal. Lei Federal nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Direitos das pessoas com deficiência no atendimento à saúde, à educação e à assistência social. Benefício da Prestação Continuada. Inclusão social da Pessoa com Deficiência. Ações afirmativas.

### **Noções de Legislação**

Constituição Federal (1988) - artigo referente à Seguridade. Lei nº 8.742 de 7 de dezembro 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), e suas alterações. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 – Lei do Sistema Único de Assistência Social. Resolução CNAS nº 7, de 18 de maio de 2016 - II Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026) “Proteção Social para todos/as os/as brasileiros/as”. Resolução CNAS nº 4, de 13 de março de 2013 e os princípios da Política Nacional de Educação Permanente do Suas – PNEP/Suas. Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004 – Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), e suas alterações por meio da Resolução CNAS nº 13, de maio de 2014. Resolução CNAS nº 6, de 13 de abril de 2016 - Supervisão Técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – Suas. Lei nº 14.728/85 e suas alterações – Estatuto dos Funcionários Públicos do Recife. Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei nº 12.852/2013 – Estatuto da Juventude. Lei 12.288/2010 – Estatuto da Igualdade Racial. Declaração Universal dos Direitos da Criança (1959). Convenção sobre os Direitos da Criança – ONU (1990). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006). Diretrizes Internacionais – crianças privadas de cuidados parentais (2006). Diretrizes Internacionais das Nações Unidas para Cuidados Alternativos às Crianças (2009). Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (2009). Lei nº 12.010 (Lei da Adoção – 2009). Lei nº 13.257 (Dispõe sobre as políticas públicas para a Primeira Infância – 2016). Resolução nº 165/2013 – Conselho Nacional de Justiça. Resolução Provimento nº 73/2018 - Conselho Nacional de Justiça. III Plano Nacional de Direitos Humanos. Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoa com Deficiência.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO**

### **J10. Agente Administrativo da Assistência Social**

Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de processo organizacional (planejamento, organização, direção e controle). Relações Interpessoais: comunicação e relações interpessoais. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio. Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte. Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades, objetivos e atividades. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio. Atos administrativos de uso comum: circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos e ordens de serviço. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Documentos oficiais, tipos de documentos. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral. Protocolo: conceito, sistema de protocolo. Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Noções de administração de recursos materiais: funções e objetivos; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos.

### **K11. Assistente em Acessibilidade na Função de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras**

**Noções de legislação:** Lei 10.436 de 2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências; Decreto 5.626 de 2005 - Regulamenta a Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002, e o at. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei 12.319 de 2010 - Regulamenta a Profissão do Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

**Libras:** Propriedades das línguas de sinais enquanto línguas naturais. Parâmetros formacionais: configuração de mão, localização, movimento, orientação da mão, expressões faciais e corporais. Uso do espaço. Relações pronominais no espaço. Uso de classificadores. Tipos de sentença: negativa, afirmativa, interrogativa, condicional e relativas. Organização da frase: topicalização e focalização. Tipos de verbo e seus uso no espaço. Temporalidade na libras: passado, presente e futuro. Literatura surda.

**Educação, Cultura e Surdez:** História da educação de surdos no Brasil e no mundo. Abordagens educacionais: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Conceitos e visões sobre a surdez: visão audiológica, visão sociocultural da surdez. Aspectos identitários da surdez: constituição de identidades e afetividades.

**Tradução e Interpretação:** Ética profissional. Saúde ocupacional do tradutor-intérprete de libras. Interpretação simultânea e consecutiva nos contextos: educacional, jurídico, cultural, político e área da saúde. Tradução e Interpretação audiovisual. Comparação de enunciações em libras e em português

### **L12. Analista em Acessibilidade na Função de Braillista**

O Sistema Braille. O Código Braille na grafia da Língua Portuguesa. Normas de aplicação dos símbolos mais utilizados no Sistema Braille. Disposição do Texto Braille: títulos e subtítulos, referências, parágrafo, destaques do texto, textos em verso, paginação, separadores de textos, legislação pertinente à transcrição para o Braille, normas de transcrição de textos matemáticos de acordo com o Código Matemático Unificado, para a Língua Portuguesa. Normas técnicas para produção de textos em Braille. Adaptação de textos para transcrição. Impressão Braille. Grafia Química Braille para uso no Brasil. Sistema Braille no contexto informático.

### **M13. Educador Social**

Fundamentos filosóficos, históricos, sociológicos e econômicos da educação. Problemas sociais e educação. Inclusão social. Diversidade/Pluralidade cultural. A criança, o jovem, o adulto, o idoso. Ensino, aprendizagem e o desenvolvimento humano. Práticas educativas. Programas e projetos. Métodos de ensino. Plano; planejamento; avaliação. Educação quilombola e indígena. Atuação do educador social no espaço público e no terceiro setor. Educação e trabalho; formação profissional e técnica. Legislação: Lei de Diretrizes e Educação (Lei nº 9.394/1996) e atualizações; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Preconceito Racial - Lei Federal nº 7.716/1989. Tortura Lei nº 9.455/1997. Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU, 1948). Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem (OEA, 1948). Convenção Americana de Direitos Humanos – Pacto de San Jose da Costa Rica (OEA, 1969). Regras de Mandela. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais) e artigos 203 e 204 (da assistência social).

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DE PROVAS E PUBLICAÇÕES**

<b>ITENS</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>01</b>	<b>Período de Inscrições (exclusivamente pela Internet).</b>	<b>03/02/2020 a 06/03/2020</b>
02	Prazo para solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição.	03/02 a 07/02/2020
03	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas da consulta individual com a análise das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição, a partir das 10 horas.	17/02/2020
04	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição.	18/02 a 19/02/2019
05	Divulgação das respostas dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições de Isenção do Pagamento do valor da Inscrição.	03/03/2020
<b>06</b>	<b>Encerramento das Inscrições.</b>	<b>06/03/2020</b>
07	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas da relação das inscrições deferidas da condição de candidatos com deficiência e solicitações especiais.	16/03/2020
08	Prazo para interposição de recursos quanto à relação da condição de candidatos com deficiência e solicitações especiais.	17/03/2020 a 18/03/2020
09	Divulgação das respostas aos recursos quanto à relação da condição de candidatos com deficiência e solicitações especiais.	20/03/2020
<b>10</b>	<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.</b>	<b>09/04/2020</b>
<b>11</b>	<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>19/04/2020</b>
12	Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação da Prova Objetiva.	22/04 a 23/04/2020
13	Divulgação dos Gabaritos Preliminares e dos Cadernos de Questões, no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17 horas.	22/04/2020
14	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos Preliminares e Cadernos de Questões.	23/04 a 24/04/2020
<b>15</b>	<b>Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>26/05/2020</b>
16	Vista das Folhas de Respostas da Prova Objetiva.	26/05 a 28/05/2020
17	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Vista da Prova.	27/05 a 28/05/2020
<b>18</b>	<b>Publicação do Resultado Final (cargos sem prova prática) e publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas. (Cargos F06, H08 e K11)</b>	<b>09/06/2020</b>
<b>19</b>	<b>Aplicação das Provas Práticas para os cargos: F06, H08 e K11.</b>	<b>21/06/2020</b>
<b>20</b>	<b>Publicação do Resultado Preliminar das Provas Práticas</b>	<b>25/07/2020</b>
21	Vista dos critérios da Prova Prática.	27/07 a 29/07/2020
22	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Práticas.	28/07 a 29/07/2020
<b>23</b>	<b>Publicação do Resultado Final.</b>	<b>27/08/2020</b>

Obs.: Cronograma sujeito a alterações