



MUNICÍPIO DE NOVA ALVORADA
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

V6

MUNICÍPIO DE NOVA ALVORADA/RS
STADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO
Nº 01/2014
EDITAL Nº 01/2014

Edilson Antonio Romanini, Prefeito Municipal de Nova Alvorada/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 45 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do art. 29-A da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a partir do dia 10 de novembro de 2014, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais nº 723/2001, 770/2002, 993/2006, 1336/2011, 1494/2014 e 1503/2014 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 791/2009 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura. O cargo de Auxiliar Legislativo faz parte do quadro de cargos da Câmara Municipal de Nova Alvorada/RS. O Concurso Público tem coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para o cargo de Professor de Séries Finais - História;
- Prova Prática para os 10 primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva para os cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Servçal.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
1	Médico Clínico	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	02	20h	5.601,38	100,00
2	Professor de Séries Finais - História	Formação superior de Licenciatura Plena, no curso específico, conforme exigência legal para o exercício do cargo.	01	25h	1.061,10	100,00
3	Supervisor Educacional	Formação superior de licenciatura plena, no curso específico, conforme exigência legal para o exercício do cargo e 2 (dois) anos de experiência na área docente.	01	40h	1.974,15	100,00
CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO						
4	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/RS.	02	42h	1.404,28	70,00
5	Técnico Rural em Agropecuária	Curso Técnico Agrícola de Nível Médio e registro no CREA/RS.	01	44h	1.697,59	70,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
6	Auxiliar Legislativo	Ensino Médio Completo	01	36h	1.120,00	60,00

7	Fiscal (Área Obras e Posturas, Sanitária e Ambiental)	Ensino Médio Completo e CNH mínimo categoria "B".	01	40h	1.404,28	60,00
8	Visitador	Ensino Médio Completo.	03	40h	1.015,00	60,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
9	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 03	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 03 desde a data de publicação do edital.	01	40h	1.015,00	50,00
10	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 07	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 07 desde a data de publicação do edital.	CR	40h	1.015,00	50,00
11	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 08	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 08 desde a data de publicação do edital.	CR	40h	1.015,00	50,00
12	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 10	Ensino Fundamental Completo e residir na Micro área 10 desde a data de publicação do edital.	CR	40h	1.015,00	50,00
13	Atendente de Creche	Ensino Fundamental Completo.	01	44h	1.120,00	50,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
14	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	01	44h	1.015,00	50,00
15	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e CNH mínimo categoria "D".	02	44h	1.404,28	50,00
16	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH mínimo categoria "C".	02	44h	1.697,59	50,00
17	Serviçal	Ensino Fundamental Incompleto.	02	44h	937,00	50,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	10/11/2014
Publicação do Edital do Concurso Público	10/11/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site: www.fundatec.org.br	10/11 á 08/12/2014
Publicação dos Programas e Referências	12/11/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	09/12/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	09/12/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	09/12/2014

Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	15/12/2014
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	15/12/2014
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	16 a 18/12/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	23/12/2014
Resultado da Homologação das Inscrições Lista Oficial dos Inscritos	23/12/2014
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	30/12/2014
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	30/12/2014
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/12/2014
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	11/01/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	12/01/2015
Disponibilização das Provas	12/01/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	13 a 15/01/2015
Ato Público de Abertura dos Lacs	14/01/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	30/01/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	30/01/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03/02/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	03/02/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares	04 a 06/02/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	12/02/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	12/02/2015
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) – EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	12/02/2015
Convocação para Sorteio Público (se necessário) - EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	12/02/2015
Divulgação dos aprovados para Prova Prática	12/02/2015
Edital de convocação para a Prova Prática	12/02/2015
Divulgação dos aprovados para entrega dos Títulos	12/02/2015
Período para entrega dos Títulos – Cargos de Professor	18 a 20/02/2015
Realização do Sorteio Público (se necessário) - EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	19/02/2015
Aplicação da Prova Prática	22/02/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	24/02/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética - EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	24/02/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	24/02/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética - EXCETO Cargo com Provas de Títulos e Prova Prática	24/02/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Prática	27/02/2015
Notas Preliminares da Prova de Títulos	02/03/2015

Período de recurso das Notas Preliminares da Prova Prática	02 á 04/03/2015
Período de recursos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	03 á 05/03/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	10/03/2015
Divulgação das notas oficiais da Prova Prática	10/03/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	11/03/2015
Divulgação das notas oficiais da Prova de Títulos	11/03/2015
Divulgação da lista de candidatos empatados (se necessário) – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	11/03/2015
Edital de Convocação para sorteio público (se necessário) – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	11/03/2015
Realização de sorteio público (se necessário) – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	17/03/2015
Lista de classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	20/03/2015
Lista de classificação dos Candidatos com deficiência em ordem alfabética – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	20/03/2015
Lista de homologação final dos cargos em ordem de classificação – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	20/03/2015
Edital de homologação final dos cargos em ordem de classificação – Cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	20/03/2015

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.nalvorada.com.br.

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada/RS. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Cargos de Nível Superior, Nível Médio, Técnico, Fundamental Completo e Incompleto

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Serviçal.

1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professor Séries Finais – História.

1.4 - BENEFÍCIOS

1.4.1 Vale alimentação, Plano de Carreira, Adicionais de Periculosidade e Insalubridade.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei nº 770, de 26 de abril de 2002.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo VI, por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

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

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

2.2.2.1.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **10/11/2013**.

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

- a) ser original ou cópia autenticada;
- b) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- c) conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) especificar o grau o nível da deficiência;
- e) atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VII - Modelo de Laudo Médico;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- g) nos laudos médicos relativos à deficiência visual deverá constar, claramente, a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- h) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

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

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

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

2.2.6 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e o Município de Nova Alvorada/RS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

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

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

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

2.2.10 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

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

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

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

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1. A FUNDATEC e o Município de Nova Alvorada/RS disponibilizarão computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h, e no Município de Nova Alvorada, na Av. Vicente Guerra, nº 1429, bairro centro, Nova Alvorada/RS, no horário de atendimento ao público, das 8h às 12:00 e das 13:30 às 17:30h.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.org.br, ou no endereço www.nalvorada.com.br no link do concurso, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2014” do Município de Nova Alvorada/RS. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2014.

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

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

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

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

3.5.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

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

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

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2014 do Município de Nova Alvorada/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo,

conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

3.12 O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo, devido as provas serem realizadas no mesmo turno, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, onde as provas sejam realizadas no mesmo turno, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 50,00
- b) Nível Médio: R\$ 60,00
- c) Nível Técnico: R\$ 70,00
- d) Nível Superior: R\$ 100,00

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com

base nos Programas e Referências (a serem publicados no dia 12/11/2014) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e preenchimento da Grade de Respostas.

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

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

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada/RS, e no endereço www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

5.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente conforme o previsto no subitem 3.17 deste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

5.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.

5.11.3 A FUNDATEC e o Município de Nova Alvorada/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

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

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

5.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.

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

5.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega do cartão de respostas implicará em automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão implicará em eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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

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

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

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

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

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

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

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

5.24 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pelo Município de Nova Alvorada/RS.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Servçal** haverá Prova Prática para os 10 primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Serão convocados os candidatos na mesma posição.

6.1.1 Para o número de convocados determinados no item acima, para cada cargo, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	Demais
10	2	8

PCD - Candidatos com Deficiência.

6.2 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, somente poderá realizar a prova, o candidato que, no dia da prova prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste edital.

6.3 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

6.4 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

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

6.6 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para o cargo de Professor.

7.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme anexo V, disponibilizada no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.2.1 Os títulos com assinatura digital (e somente estes) que não forem autenticados em cartório poderão ser aferidos pelo Município de Nova Alvorada/RS, no setor de Administração, sito à Av. Vicente Guerra, nº 1429, Nova Alvorada/RS, no horário das 8h às 12h e das 13:30h às 17:30h, antes de encaminhar os documentos para avaliação dos títulos.

7.2.2 Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica.

7.3 Os títulos deverão ser encaminhados Via Sedex, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE NOVA ALVORADA/RS - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

7.4 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

7.5 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

- 7.6.1 Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos constantes no quadro 1.1 deste Edital.
- 7.7 Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.
- 7.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 7.9 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.
- 7.10 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.
- 7.11 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 7.12 Certificados de estágios e cursos preparatórios não serão considerados como títulos.
- 7.13 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.
- 7.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 7.15 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.
- 7.16 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/2006, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.
- 7.17 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 7.18 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.
- 7.19 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 16 horas.
- 7.20.1 Os títulos mencionados no item 7.19 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/participante/palestrante/apresentação de trabalho.
- 7.20.2 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.
- 7.21 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.
- 7.22 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 7.23 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.
- 7.24 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.
- 7.25 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 7.26 Os documentos entregues como títulos não serão devidos aos candidatos.
- 7.27 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS

- 8.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, de Títulos e Prática terão o prazo previsto no cronograma de execução.
- 8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site

www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

8.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

8.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

8.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

8.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.10 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8.11 A FUNDATEC se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

9.1.3. Para o cargo de Professor, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos.

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

9.1.5 Para o cargo de Professor de Séries Finais – História, haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

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

9.2 Da Prova Prática

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

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos T.O.}}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{\text{Pontos Pr at.}}{100} \right) \times 40 \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

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

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

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

9.2.3 Não haverá arredondamento de notas.

9.3 Do Curso Introdutório

9.3.1 Os candidatos aprovados para cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade do Município de Nova Alvorada/RS, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

9.3.1.1 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de no mínimo 70%, e com carga horária mínima de 40 horas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e Prática (quando houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

10.3. Dos Critérios de Desempate:

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

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

10.4.2 Para os cargos de Nível Superior e Técnico (EXCETO cargo de professor):

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

10.4.3 Para o cargo de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- a) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura/Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Títulos.

10.4.4 Para os cargos de Nível Médio:

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

10.4.5 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Creche:

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

10.4.6 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Serviçal:

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

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

10.5 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, Prova Prática e Títulos. (Quando Houver)

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

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

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Nova Alvorada/RS, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Nova Alvorada/RS, na Av. Vicente Guerra, nº 1429, bairro centro, Nova Alvorada/RS.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Nova Alvorada/RS, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

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

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

c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Nova Alvorada/RS para tanto;

d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;

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

f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

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

h) laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);

i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

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

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

l) No caso de Motorista, apresentar comprovante do Detran que prove que o candidato não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações nos últimos 12 meses.

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

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

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

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

11.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Município de Nova Alvorada/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso ainda em vigência, a prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente Concurso, se houver.

12. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA - CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR

A comprovação de tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 1.4 das atribuições dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 1.4 das atribuições dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo – ver anexo I - Atribuições dos cargos). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

IV. Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias somente serão considerados, para fim de experiência profissional, desde que realizados após conclusão da escolaridade mínima exigida no cargo (ver edital de abertura, item 1.1 quadro demonstrativo dos cargos).

13. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada/RS, sito à Av. Vicente Guerra, nº 1429 em Nova Alvorada/RS e no site www.nalvorada.com.br.

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

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

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

14.4 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante

interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

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

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

14.8 O Município de Nova Alvorada/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca do Município de Marau/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS do Município de Nova Alvorada/RS.

14.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a Prefeitura de Nova Alvorada/RS pelo e-mail: administracao@nalvorada.com.br ou pelo telefone (54) 3323 1212. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Nova Alvorada/RS.

14.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de Nova Alvorada/RS reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados do Concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência destes candidatos a serem chamados antes sobre os candidatos classificados no presente Concurso.

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

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

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

15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS;
- f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- g) Anexo VII - LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- h) Anexo VIII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS.

Nova Alvorada/RS, 10 de novembro de 2014.

Edilson Antonio Romanini
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****1.1 MÉDICO CLÍNICO**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica em ambulatórios, hospitais e órgãos afins, fazer inspeções de saúde em candidatos a concursos públicos e em funcionários.

Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar funcionários públicos para fins de ingresso, licença e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a funcionários públicos para fins de controle de faltas, por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exame e verificação, preencher a ficha individual de paciente, examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; assistir pacientes internados no Hospital Municipal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

1.2 PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS - HISTÓRIA

Síntese dos Deveres: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Exemplos de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

1.3 SUPERVISOR EDUCACIONAL

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplos de Atribuições: Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da

organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

2. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

2.1 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Atender os serviços ambulatoriais e gerais das unidades sanitárias; auxiliar os demais profissionais da área de saúde no atendimento aos pacientes.

Descrição Analítica: Atender os serviços ambulatoriais e gerais das unidades sanitárias; dirigir e controlar os trabalhos que lhe são atribuídos; apresentar relatório dos trabalhos desenvolvidos, quando solicitado pelos superiores; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, supervisionar a esterilização de equipamentos, atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio, auxiliar os médicos nos tratamentos a doentes, supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações, promover o abastecimento de material de enfermagem, orientar serviços de isolamento de doentes, ajudar o motorista a transportar os doentes na maca, executar atividades afins.

2.2 TÉCNICO RURAL EM AGROPECUÁRIA

Descrição Sintética: Auxiliar os serviços de agropecuária, executando os respectivos trabalhos.

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistorias e perícia, exercendo, dentre outras, as tarefas de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

3.1 AUXILIAR LEGISLATIVO

Descrição Sintética: Secretariar a Câmara Municipal de Vereadores.

Descrição Analítica: Elaborar e redigir expedientes administrativos da Câmara, tais como: memorandos, ofícios, relatórios e outros; acompanhar e secretariar as sessões e demais reuniões legislativas; lavrar atas; auxiliar nos serviços administrativos, financeiros, contábeis e outros; elaborar e manter atualizados os fichários, arquivos e anais da Câmara Municipal de Vereadores; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes legislativos; obter informações e fornecê-las aos interessados; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; proceder no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os; zelar pelo patrimônio; promover o tombamento dos bens patrimoniais, mantendo-os devidamente cadastrados; promover o controle dos gastos da Câmara; manter atualizado acervo de legislação, pertinentes ao pessoal; responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios de frequência, pela confecção da folha de pagamento do pessoal da Câmara, calculando remunerações, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; manter atualizado o prontuário relativo ao tempo de serviço dos servidores; cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente, e demais membros da mesa; manter atualizado o quadro mural com as publicações necessárias; manter atualizado o portal na web do legislativo com as informações definidas nas legislações e outras publicações definidas pela mesa diretora, bem como notícias de interesse público; atualizar e manter o acervo sonoro das sessões e outros atos oficiais; fazer e servir cafezinho ou chá, ou água ou refrigerante, quando solicitado; executar a limpeza geral das dependências da Câmara; desincumbir-se de outras atividades que lhe seja conferida pelo Presidente; executar outras tarefas correlatas.

3.2 FISCAL

Descrição Sintética: Executar tarefas de fiscalização nos diversos setores da administração municipal, como obras, tributos, meio ambiente, vigilância sanitária e outros, fazendo cumprir a legislação municipal.

Descrição Analítica: Verificar e fiscalizar o cumprimento do projeto, leis e posturas na execução de obras; orientar, fiscalizar e fazer cumprir a legislação tributária, sanitária e ambiental:

ÁREA DE OBRAS E POSTURAS: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; acompanhar o andamento das construções despachadas pela prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas e a legislação, e verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução exercendo a representação de construções clandestinas; embargar obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua jurisdição; intimar, atuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; prestar informações em requerimento sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalação de água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos específicos para executar suas atribuições; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; realizar outras tarefas correlatas e afins.

ÁREA SANITÁRIA: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as instalações sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulem os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades componentes; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras em açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as instalações sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados, zelar pela obediência a legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizeram necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de vendas de produtos e derivados; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos para a execução das suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação;

dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

ÁREA AMBIENTAL: Executar serviços de prevenção e política ambiental; executar, a fiscalização, o planejamento, a programação, a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle das atividades no âmbito da competência ambiental municipal, de conformidade com a legislação em vigor; orientar contribuintes visando o exato cumprimento da Legislação Ambiental; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; executar a auditoria fiscal em relação às pessoas físicas e jurídicas sujeitas à legislação ambiental e sujeitos a fatos geradores de obrigação ambiental; constituir créditos mediante lançamento, do principal ou acessórios, adicionais e multas, na forma da lei; proceder a inspeção de instalações, dependências e propriedades de pessoas físicas e jurídicas sujeitas à legislação ambiental; inspecionar estabelecimento e área que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar atividades educacionais junto à comunidade, quando necessário; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental com repercussão considerável de longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres técnico na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos visando a implementação das suas atribuições, proceder e acompanhar processos administrativos; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; proceder a apreensão, mediante a lavratura de termo, de equipamentos, máquinas, produtos e objetos causadores de danos ambientais; realizar diligências, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações, emitir pareceres, gerir os cadastros; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe seja determinado por lei ou ato regulamentar, emitido pela autoridade competente; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

3.3 VISITADOR

Descrição Sintética: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

Descrição Analítica: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao órgão competente a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

4 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 AGENTE COMINUTÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e acompanhamento de ações preventivas de saúde nos domicílios e na comunidade.

Descrição Analítica: realização do cadastramento de famílias; participação na realização de diagnóstico demográfico e perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio-ambiente a da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento de sua área de abrangência; realização de acompanhamento de micro áreas de risco, realização da programação das visitas domiciliares, elevando sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fixas de cadastramento dos componentes das famílias; execução de vigilância de crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco, acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos;

promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento de doenças; orientação de adolescentes e familiares na prevenção de doenças, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de gestantes e recém-nascidos realização de ações educativas sobre método de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de unidades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio de inquéritos epidemiológicos ou investigação de sustos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com doenças crônicas; realização de atividades de prevenção da saúde do idoso; identificação e inserção social dos portadores de deficiência; orientação para a prevenção e controle das doenças endêmicas; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações de atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

4.2 ATENDENTE DE CRECHE

Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

5. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

5.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Realização coleta de lixo outros serviços gerais.

Descrição Analítica: Executar as tarefas necessárias a limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas; Varrer ruas, praças e vias públicas, recolher dejetos jogados, trabalhar em equipe para realizar a limpeza da cidade, percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ou depositado, colocando em local adequado para sua coleta e auxiliando no seu recolhimento; cuidar da manutenção e conservação dos recipientes de lixo; limpar sanitários públicos zelando pela conservação e manutenção dos mesmos; efetuar serviços de jardinagem junto a praças e canteiros dos logradouros públicos; executar tarefas afins.

5.2 MOTORISTA

Descrição Sintética: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição Analítica: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; executar tarefas afins.

5.3 OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confinados; operar veículos

motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários; por em prática medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; executar tarefas afins.

5.4 SERVIÇAL

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e de cozinha; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar trabalhos rotineiros de cozinha em geral; fazer e servir refeições para pacientes e alunos conforme cardápios previamente elaborados; executar tarefas afins.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior e Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Cargo de Professor	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	10	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05			
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	15	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor de Séries Finais - História	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Serviçal.	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00

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

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

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS				
Item	CARGO: PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS - HISTÓRIA	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3	3
2	Mestrado	1	2	2
3	Especialização	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo.	8	0,5	4
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS	-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico www.fundatec.org.br nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS
DA PROVA DE TÍTULOS**

MUNICÍPIO DE NOVA ALVORADA/RS - CONCURSO PÚBLICO 01/2014

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: __/__/____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o item 7– Da Avaliação de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANÁLISE DE TÍTULOS:

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	Nº da Pág.	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Carga Horária	Obs.	Nota
Item 1 – Doutorado. (Máximo 01 Título)						
Item 2 – Mestrado. (Máximo 01 Título)						
Item 3 - Especialização. (Máximo 01 Título)						
Item 4 – Certificados de Participação, como ouvinte, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins. (Máximo de 08 títulos)						

TOTAL: _____

Observações: _____

Data: _____

ASSINATURA DA BANCA

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste, solicitar condições especiais para o dia de prova.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

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

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

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

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia
 () Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia () Hemiparesia
 () Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral
 () Amputação ou Ausência de Membro

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VIII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS

	Abrangência
Micro área 03	<p>Abrange a comunidades da Linha Posse Taborda e Linha Borelli.</p> <p>Micro atua somente na zona rural. Inicia na Linha Posse Taborda, vai até Escola Municipal Tiradentes na Linha Campo Bonito, Arlindo Pancotte, descendo até Pergentino Marques Ramos, segue a Linha Borelli até Edineu Civa, sobe pela Estrada Geral até o Rio Carazinho e Ricieri Abreu de Lima.</p>
Micro área 07	<p>Abrange a Sede do Município e lado Oeste</p> <p>Inicia no centro na Av. Frei Manoel, ao Norte até o rio Engenho Velho, ao Sul a oeste do rio Lajeado Manjolinho até a Rua Massimino Francescon na família de Volmar Casagrande seguindo para a Linha Nova até Aurora Lopes de Melo. Desce o Rio Lajeado Baiano pela Linha Campestre até César Della Bona, ao Norte divisa com o Rio Engenho Velho até a Rua Ângelo Cenci.</p> <p>Atua na Zona Urbana e Rural</p> <p>Nº de Famílias:125</p> <p>Nº de pessoas: 370</p>
Micro área 08	<p>Abrange a Sede do Município e Linha Santa Lucia.</p> <p>Inicia na família de Jair Bavaresco na Linha Santa Lucia até a RS 132 na divisa com os municípios de Camargo-RS e Vila Maria-RS, retornando ao sul pelas terras de Antonio Manoel Campagnollo até a sede. Na sede inicia na Rua Lauro Leitão na direção norte entre as Avenidas Frei Manoel e Av. Dionísio Romanini.</p> <p>Atua na Zona Urbana e Rural</p> <p>Nº de Família: 137</p> <p>Nº de Pessoas: 389</p>
Micro área 10	<p>Abrange a sede do município, Linha Salete e Linha Gramado.</p> <p>Inicia na Av. Frei Manoel com a Rua João Romanini até o Lajeado Manjolinho, sobe em direção a Linha Salete até a família de Gilmar Gargioni. Sobe em direção a Linha Gramado, iniciando na família de Altair Ferreira da Rosa, a leste até a família de Itamar Amarante dos Santos e ao sul até a família de Nilton da Rosa.</p> <p>Atua na Zona Urbana e Rural</p> <p>Nº de Família: 110</p> <p>Nº de Pessoas: 250</p>