



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

V6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2014
EDITAL N° 01/2014

Luiz Vicente da Cunha Pires, Prefeito Municipal de Cachoeirinha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Constituição Federal e art. 67 da Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos Cargos Públicos Efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob regime estatutário - Lei Complementar nº 03/2006, de 04 de julho de 2006 e alterações, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 4707/2009 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a 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 Prática para o cargo de Motorista;
- Prova de Títulos para o cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística.

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\$)
NÍVEL SUPERIOR						
1	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo na área da Tecnologia da Informação com habilitação legal para o exercício da profissão.	CR	20	2.489,19	90,00
2	Cirurgião Dentista - ESF	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO/RS.	1	40	2.489,19 + 3.492,54	90,00
3	Enfermeiro Plantonista	Ensino Superior Completo em Enfermagem, experiência profissional em período igual ou superior a 12 (doze) meses na área de urgência ou emergência móvel ou fixo e registro no COREN/RS.	6	36	2.489,19 + 1.991,59	90,00
4	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA/RS.	2	20	2.489,19	90,00
5	Engenheiro de Tráfego	Ensino Superior Completo em Engenharia de Tráfego e registro no CREA/RS.	1	20	2.489,19	90,00
6	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO/RS.	1	20	2.489,19	90,00
7	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
8	Médico Clínico Geral - PA	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no	7	24	2.489,19 + 5.210,62	90,00

		CREMERS.				
9	Médico Clínico Geral UBS	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	2	8	2.489,19	90,00
10	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
11	Médico ESF 20h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	CR	20	2.489,19 + 3.537,83	90,00
12	Médico ESF 30h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	CR	30	2.489,19 + 6.497,28	90,00
13	Médico ESF 40h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	6	40	2.489,19 + 9.886,05	90,00
14	Médico Gastro Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
15	Médico Ginecologista Obstetra UBS	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	3	8	2.489,19	90,00
16	Médico Hematologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
17	Médico Neurologista Adulto	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
18	Médico Neurologista Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
19	Médico Ortopedista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	2	8	2.489,19	90,00
20	Médico Otorrinolaringologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
21	Médico Pediatra - PA	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área	7	24	2.489,19 + 5.210,62	90,00

		específica e registro no CREMERS.				
22	Médico Pediatra - UBS	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	2	8	2.489,19	90,00
23	Médico Pneumologista Infantil	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
24	Médico Psiquiatra Adulto	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	2	8	2.489,19	90,00
25	Médico Psiquiatra Infantil	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	1	8	2.489,19	90,00
26	Médico Reumatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	2	8	2.489,19	90,00
27	Professor de Educação Artística	Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes Visuais ou Artes Plásticas.	2	20	1.571,36	90,00
NÍVEL TÉCNICO						
28	Técnico de Atendimento Farmacêutico	Ensino Médio Profissionalizante com habilitação específica para o exercício do cargo.	2	40	2.164,48	75,00
29	Técnico de Telefonia de Rede Lógica	Ensino Médio Profissionalizante com habilitação específica para o exercício do cargo.	1	40	2.164,48	75,00
30	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem e registro do COREN/RS.	CR	30	2.164,48	75,00
31	Técnico em Higiene Dental da Estratégia da Saúde da Família	Curso Técnico de Nível Médio em Higiene Dental e registro no CRO/RS.	1	40	1.731,62	75,00
NÍVEL MÉDIO						
32	Atendente de Educação Infantil	Curso Normal em Nível Médio (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia da Educação Infantil ou Licenciatura Plena mais Especialização em Educação Infantil.	5	30	1.731,62	60,00
33	Educador Social	Ensino Médio Completo e comprovação de experiência de no mínimo 1 (um) ano na área de monitoria ou trabalho com educando de inclusão.	2	40	1.731,62	60,00
34	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	CR	40	1.731,62	60,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
35	Auxiliar de Consultório Dentário da Estratégia da Saúde da Família	Ensino Fundamental com curso de Auxiliar de Higiene Dentária e Registro no CRO/RS.	2	40	1.443,04	45,00
36	Eletricista	Ensino fundamental completo, curso de Instalações Elétricas e NR10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade), experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na função.	2	40	1.091,18	45,00
37	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D". Curso de transporte escolar, coletivo e de emergência.	2	40	1.091,18	45,00
38	Operário Qualificado "A"	Ensino Fundamental Completo. Curso de Construção Civil (Pedreiro e Azulejista).	CR	40	1.091,18	45,00
39	Operário Qualificado "B"	Ensino Fundamental Completo. Curso de Construção Civil (Marcenaria).	CR	40	1.254,87	45,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	08/07/2014
Publicação do Edital do Concurso Público	08/07/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	08 a 31/07/2014
Publicação dos Programas e Bibliografias – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14/07/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	01/08/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	01/08/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	01/08/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	06/08/2014
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova.	06/08/2014
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	07 a 11/08/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	14/08/2014
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	14/08/2014
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	15/08/2014
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	15/08/2014
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	24/08/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	25/08/2014
Disponibilização das Provas	25/08/2014
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	26 a 28/08/2014

Ato Público de Abertura dos Lactres	27/08/2014
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	16/09/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	16/09/2014
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	18/09/2014
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	18/09/2014
Período de Recursos das Notas Preliminares	19 a 23/09/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	29/09/2014
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	29/09/2014
Divulgação dos aprovados para Prova Prática – Cargo de Motorista	29/09/2014
Divulgação dos aprovados para entrega dos Títulos – Cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	29/09/2014
Período para entrega dos Títulos – Cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	01 a 03/10/2014
Edital de Convocação para Prova Prática – Cargo de Motorista	03/10/2014
Aplicação da Prova Prática – Cargo de Motorista	11 e/ou 12/10/2014
Notas Preliminares da Prova da Títulos – Cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	21/10/2014
Notas Preliminares da Prova Prática – Cargo de Motorista	21/10/2014
Período de Recurso das notas preliminares da Prova de Títulos – Cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	22 a 24/10/2014
Período de Recurso das notas preliminares da Prova Prática – Cargo de Motorista	22 a 24/10/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	31/10/2014
Notas Oficiais da Prova de Títulos – Cargo de Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	31/10/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargo de Motorista	31/10/2014
Notas Oficiais da Prova Prática – Cargo de Motorista	31/10/2014
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) – Todos os cargos	04/11/2014
Convocação para Sorteio Público (se necessário) - Todos os cargos	04/11/2014
Realização do Sorteio Público (se necessário) - Todos os cargos	10/11/2014
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Todos os cargos	13/11/2014
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética - Todos os cargos	13/11/2014
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Todos os cargos	13/11/2014
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Todos os cargos	13/11/2014

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, no site www.fundatec.org.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 Diário Gaúcho, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha. 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 e Fundamental Completo
	Tarde	Cargos de Nível Técnico e Médio

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística

1.3.3 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Motorista

1.4 DAS VANTAGENS

1.4.1 Além do Vencimento a Prefeitura disponibiliza, nos termos da LC 03/2006: Auxílio-alimentação, auxílio-creche, auxílio-família, auxílio-escolar, adicional de risco de vida, adicional de insalubridade, adicional por tempo de serviço (6% do triênio) e nos termos da lei 2264/2004, LC 07/2007 e LC 10/2007: Plano de Carreira (adicional de 9% a cada três anos), Participação financeira em Plano de Saúde nos termos da Lei 3505/2011, opcional do servidor.

1.4.2 Adicional de risco de vida para o cargo de Motorista à razão de 80% (oitenta por cento), calculados sobre o vencimento básico do cargo.

1.4.3 Gratificação de Plantonista, a ser pago aos servidores titulares do cargo de Médico (exceto Médico da ESF) e Enfermeiro Plantonista, nos termos da Lei nº 3445/2011.

1.4.4 Gratificação concedidas aos titulares do cargo de Cirurgião Dentista ESF.

1.4.5 Gratificação concedidas aos titulares do cargo de Médico da ESF.

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 da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e artigo 87, inciso I da Lei Orgânica do Município e Decreto Municipal nº 4693, de 17 de fevereiro de 2009.

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 atestado 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 atestado deve ser posterior ao dia **08/07/2013 (até 01 ano antes da publicação deste edital)**.

2.2.2.3 O atestado 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 VIII - Modelo de Laudo Médico;
- f) nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- g) nos atestados médicos relativos à deficiência visual deverá constar, claramente, a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- h) nos atestados 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 e seus subitens 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 atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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 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 atestado 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 atestado 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 disponibilizará 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.
- 3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2014” da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha. 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 Diário Gaúcho 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 da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, 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 bloqueto 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 poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.
- 3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um 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 os descritos no item 3.14.
- 3.13 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior ou em duplicidade.
- 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 atestado 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 atestados 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 a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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 (considera o nível de escolaridade do cargo):

- a) Nível Fundamental Completo: **R\$ 45,00**
- b) Nível Médio: **R\$ 60,00**
- c) Nível Técnico: **R\$ 75,00**
- d) Nível Superior: **R\$ 90,00**

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões para os cargos de Médicos e de Nível Fundamental Completo e de 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior – exceto Médicos, de Nível Técnico e Médio, elaboradas com base nos Programas e Bibliografias (AnexoVIII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). Os candidatos de Nível Superior – exceto Médicos, de Nível Técnico e Médio terão 04 (quatro) horas para a resolução da prova. Os candidatos aos cargos de Médicos e de Nível Fundamental completo terão 03 (três) horas para a resolução da prova.

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 **Cachoeirinha/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 no jornal “Diário Gaúcho”, no Mural e no site da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha - www.cachoeirinha.rs.gov.br e no endereço www.fundatec.org.br, no dia 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 e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no subitem 3.17 deste Edital.

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 ou a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto.

5.13.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, 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 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 pela Prefeitura Municipal de Cachoeirinha.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para o cargo de **Motorista** haverá Prova Prática para os **100** primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Serão convocados os candidatos na mesma posição.

6.1.1 Serão também convocados para a Prova Prática os candidatos optantes para as vagas destinadas ao item 2.2.

6.2 Somente poderá realizar a prova, o candidato que, no dia da prova prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste edital dentro do período de validade.

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 o risco e consequência enquanto estiver na direção do carro.

6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova e o

comparecimento no horário determinado.

6.7 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 Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística.

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 deverão ser apresentados para aferição pela Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, no setor de RH da SMAD, sito à Av. Gen. Flores da Cunha, nº 2209, Vila Cachoeirinha, Cachoeirinha/RS, no horário das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas, antes de serem encaminhados 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 Assunto: CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - 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 Serão considerados apenas os títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.13 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.

7.14 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

7.15 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.

7.16 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

7.17 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

7.18 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.22 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.23 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, NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, PROVA DE TÍTULOS E PRÁTICA

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 regimentos 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. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

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) e 50 (cinquenta) questões objetivas.

9.1.2 Para todos os cargos, **exceto Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística**, 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 **Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística**, 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. 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.

9.1.4 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 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 Da Avaliação e da Aprovação dos Cargos que Possuem Prova Prática:

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

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

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.

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

9.2.1.3 Não haverá arredondamento de notas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva 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 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1 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.

10.3.2 Para os cargos de Nível Superior (exceto Médicos e Professor de Educação Artística) e Nível Técnico:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Informática.

10.3.3 Para os cargos de Médicos:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação.

10.3.4 Para o cargo de Professor de Educação Artística:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Informática;
- maior pontuação na prova de Títulos.

10.3.5 Para os cargos de Nível Médio (exceto cargo de Atendente de Educação Infantil):

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- maior pontuação na prova de Matemática.

10.3.6 Para o cargo de Atendente de Educação Infantil:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- maior pontuação na prova de Matemática;
- maior pontuação na prova de Títulos.

10.3.7 Para o cargo de Nível Fundamental (exceto cargo de Motorista):

- 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 Conhecimentos Gerais;

10.3.8 Para o cargo de Motorista:

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

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

10.4 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova prática (se houver).

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

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 Cachoeirinha, 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 Cachoeirinha, localizada na Av. Gen. Flores da Cunha, 2209 – Vila Cachoeirinha – Cachoeirinha/RS.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA, para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) 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 subseqüentemente 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 pela Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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) atestado 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) Para o cargo de Motorista, apresentar certidão que comprove a inexistência de multa grave ou gravíssima, certidão negativa na forma do artigo 329 CTB e carteira de habilitação na categoria exigida neste edital, no prazo de validade.
- l) 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.

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 da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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

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 mural e no site da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha (www.cachoeirinha.rs.gov.br), sito à Av. Gen. Flores da Cunha, 2209 – Vila Cachoeirinha – Cachoeirinha/RS – e-mail: prefeitura@cachoeirinha.rs.gov.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 pela PREFEITURA DE CACHOEIRINHA/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.8 A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA 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 de Cachoeirinha/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 Cachoeirinha.

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 Cachoeirinha pelo setor de protocolo sito à Av. Flores da Cunha, 2209 – Vila Cachoeirinha – Cachoeirinha/RS. 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 Cachoeirinha.

14.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Cachoeirinha 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 a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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 – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS.

Cachoeirinha, 08 de julho de 2014.

Luiz Vicente da Cunha Pires
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 ANALISTA DE SISTEMAS**

Desenvolver sistemas de tecnologia da informação, levantando necessidades do usuário, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas, levantando fontes de dados e definindo alternativas físicas de implantação; participar da aprovação de infra-estrutura, software e rede; especificar a arquitetura dos sistemas escolhendo ferramentas de desenvolvimento, modelando dados e especificando aplicativos; montar protótipo de sistemas; codificar programas;

planejar testes de sistemas e ambientes; implantar sistemas; identificar e corrigir falhas nos sistemas; monitorar desempenho dos sistemas; administrar recursos de rede, banco de dados, ambiente operacional e perfil de acesso às informações; executar procedimentos para melhoria de desempenho dos sistemas; controlar acesso aos dados e recursos; realizar auditoria de sistemas e revisões técnicas; prestar suporte técnico ao usuário; instalar e configurar software e hardware; descrever processos (fluxos de atividades) e elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.); elaborar dicionário de dados e manuais de sistema; inventariar software e hardware; estabelecer padrões de software; participar da definição de níveis de segurança de tecnologia da informação; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; definir nomenclatura padrão, padrões de interface com usuário e metodologias a serem adotadas; prestar consultoria técnica, identificando necessidade do usuário e propondo mudanças de processos e funções; pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado avaliando novas tecnologias; analisar funcionalidade e desempenho do produto; comparar alternativas tecnológicas; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica; cumprir normas de segurança, meio ambiente e procedimentos de trabalho; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

1.2 CIRURGIÃO DENTISTA - ESF

Realizar levantamento epidemiológico para tratar o perfil de Saúde; Realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na norma operacional básica da assistência à saúde - NOAS 2001/2002. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações, na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas à saúde bucal; conhecer a realidade das famílias, pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. Identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns aos quais aquela população está exposta. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida. Valorizar a relação com o usuário e cada família, para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito. Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento. Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. Garantir acesso à continuidade do tratamento, dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Auxiliar na implantação nacional de saúde. Executar outras tarefas afins.

1.3 ENFERMEIRO PLANTONISTA

Coordenar e cuidar todo o material inerente à atividade; Assistir aos pacientes, coordenando grupos para visitas domiciliares; Atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; Coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; Controle dos medicamentos; Elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, quando solicitado para tal; Praticar todos os atos correlatos que lhe forem determinados.

1.4 ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar e executar projetos de Engenharia Civil em geral. Estudar, projetar, orçar, gerenciar, fiscalizar e construir prédios públicos e todas as obras complementares; estudar, projetar, orçar, gerenciar e fiscalizar estradas de rodagem e arruamentos; estudar, projetar, orçar, gerenciar, fiscalizar e construir obras peculiares ao saneamento básico do Município; estudar, projetar, orçar, gerenciar, fiscalizar e construir obras de drenagem e canais; participar como assistente técnico em perícias; elaborar laudos técnicos; executar outras tarefas afins.

1.5 ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Determinar o local de instalações, se for necessário definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal; realizar análise de acidentes de tráfego; propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro; planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego; planejar a operação do tráfego, nas vias urbanas; cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal; implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos; declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando os adequadamente; especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestre e interseções perigosas; estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres; implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário; implantar áreas de cargas de descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos.

1.6 FONOAUDIÓLOGO

Exercer atividades que envolvam a avaliação e terapia das funções necessárias ao desenvolvimento da linguagem corporal, campos de perspectivas, auditivas, etc...; Avaliação de terapia das patologias fonoaudiológicas; Patologia da audição, da voz, ressonância, etc... Exercer outras atividades afins.

1.7 MÉDICOS

Exercer as especialidades médicas conforme sua aprovação por concurso; Fazer anotações técnicas dos tratamentos ministrados e de outras atividades clínicas em fichas ou livros competentes; Executar outras tarefas afins.

1.8 MÉDICO ESF

a) Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área restrita. b) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, adulto e idoso; c) Realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário, no domicílio. d) Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde. e) Aliar e atuar clínica à prática da saúde coletiva. f) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como o de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental. g) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências. h) Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência. i) Indicar internação hospitalar. j) Solicitar exames complementares. k) Verificar e atestar óbito. l) Conhecer a realidade das famílias, pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. m) Identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns aos quais aquela população está exposta. n) Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. o) Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida. p) Valorizar a relação com o usuário e cada família, para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito. q) Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento. r) Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. s) Garantir acesso à continuidade do tratamento, dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. t) Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada. u) Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. v) Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. w) Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais. x) Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. y) Auxiliar na implantação nacional de saúde. z) Executar outras tarefas afins.

1.9 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

I - Planejar, executar e controlar a programação pela qual é responsável, a partir do Plano Global da Escola; II - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regimento da Escola; III - Orientar turmas, dirigir estudos e atividades dos alunos ou professores; IV - Manter atualizados os diários de classes; V - Cooperar em todas as atividades curriculares que visem melhoria do processo educativo e integração Escola-Família-Comunidade; VI - Ser assíduo, pontual; VII - Colaborar com a disciplina geral da Escola; VIII - Zelar pelo patrimônio da Escola; IX - Participar de reuniões, sessões de estudo, cursos, palestras; IX - Pesquisar novos métodos e técnicas de ensino; X - Orientar-se pela linha filosófica da Escola.

2. NÍVEL TÉCNICO**2.1 TÉCNICO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO**

Confeção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade; organização da área de estocagem da farmácia da unidade; entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica; cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas; arquivamento de documentos; cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes; atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; separar medicamentos prescritos em receitas; ler as receitas por inteiro e interpretá-las; orientar os clientes quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos; conhecer e saber manipular o D. E. F.; manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos; controlar o estoque, elaborando mensalmente os relatórios necessários; cadastrar medicamentos e pacientes; executar outras tarefas correlatas.

2.2 TÉCNICO DE TELEFONIA DE REDE LÓGICA

Instalar novos pontos de rede estruturada; executar serviços de reparo e manutenção em telefonia; manter e aferir equipamentos eletro-eletrônicos de radiodifusão e telefonia; realizar testes de prospecção eletromagnética para viabilização de estações de radiodifusão e enlaces de telefonia mono-canal; instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF; instalar enlaces monocanal em telefonia; auxiliar na confecção de projetos de estações de radiodifusão e telefonia rural e demais atividades pertinentes à formação; instalação e manutenção de redes internas e externas de telefonia fixa; sistemas e protocolos de comutação e sinalização telefônica; sistemas de telefonia utilizando hierarquias digitais de transmissão; instalação e programação de sistemas de comutação privada: KS, PBX, PABX, CPA; sistemas de cabeamento estruturado UTP e baseados em fibras óticas; interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento, comutação e transmissão de dados; tecnologias de transmissão de voz sobre IP (VOIP); conceitos básicos sobre instalação e configuração de equipamentos de telefonia IP em Sistemas Operacionais Windows e Linux; políticas de administração de redes e monitoramento de tráfego; manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; conceitos básicos sobre segurança das informações; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.3 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência em saúde do Município; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Organizar o ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Assistir ao Enfermeiro de acordo com a lei nº7.498/86 – artigos 12 e 15 e decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; Executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro, tais como: Preparo da pele para cirurgia; Aspiração do trato respiratório; Cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço) Cuidados e administração de dieta por sondas; Remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; Colocação de sonda retal Enema por colostomia; Troca de bolsa de ostomias; Punção intravenosa por cânula com mandril; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; Realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; Executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13.

2.4 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

a) Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, prevenção de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; b) realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; c) cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; d) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. e) Conhecer a realidade das famílias, pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. f) Identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns aos quais aquela população está exposta. g) Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. h) Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida. i) Valorizar a relação com o usuário e cada família, para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito. j) Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento. k) Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. l) Garantir acesso à continuidade do tratamento, dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. m) Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada. n) Coordenar, participar de e/ou

organizar grupos de educação para a saúde. o) Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. p) Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais. q) Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. r) Auxiliar na implantação nacional de saúde. s) Executar outras tarefas afins.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1 ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora; - Comprometer-se com os projetos da instituição, responsabilizando-se pela implantação e qualidade da aprendizagem; - Integrar o conselho escolar na proporcionalidade prevista em lei; - Participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Participar de todo o processo avaliativo da escola, respeitando o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma; - Participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional; - Participar do processo de eleição desencadeados na escola; - Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo; - Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente; - Estabelecer um novo olhar diante das crianças, diante das questões de infância e concretizar os direitos apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente; - Conhecer a criança na sua individualidade, buscando também compreender a cultura em que elas estão inseridas; - Estabelecer um processo permanente de ação-reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças de 0 a 6 anos; - Possibilitar a interação entre as crianças a partir do conhecimento de cada uma por todo o grupo; - Contribuir para o processo de auto-conhecimento das crianças buscando ajuda-las na construção da sua auto-estima; - Estimular a fantasia e a imaginação como um direito da criança; - Desenvolver o processo lúdico, prazeroso, recreativo e expressivo da criança dos 0 aos 6 anos; - Articular diferentes abordagens temáticas, propiciando vivências de situações concretas através de passeios, visitas e festividades; - Desenvolver ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança de 0 a 6 anos; - Proceder cuidados em relação às necessidades de higiene da criança de 0 a 6 anos; - Responsabilizar-se pelo cotidiano da criança no período escolar viabilizando meios que garantem o seu bem-estar e pronto atendimento. - Executar atividades diárias com recreação de crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; - Acompanhar as crianças em passeios visitas e festividades sociais; - Auxiliar na alimentação e servir refeições; - Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; - Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as, quando necessário, para o atendimento médico ambulatorial; - Ministrando medicamentos conforme prescrição médica e prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; - Orientar os pais quanto à higiene infantil comunicando-lhes os acontecimentos do dia; - Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer acidente ocorrido; - Zelar e manter o cuidado das crianças confiando-as a responsabilidade aos seus substitutos quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; - Apurar a frequência diária e mensal das crianças efetuando seus registros; - Executar tarefas afins; - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

3.2 EDUCADOR SOCIAL

Executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno a crianças e adolescentes, respeitando os preceitos contidos na Lei 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças e adolescentes em atividades de lazer; Proceder, orientar e auxiliar crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar crianças na alimentação, servir refeições, arrumar e trocar roupas de cama; Auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem-estar da clientela, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Zelar e orientar o público-alvo quanto as normas e procedimentos da instituição; Acompanhar nas oficinas diversas e participadas reuniões de equipe; Executar tarefas afins.

3.3 TESOUREIRO

Elaborar os serviços de recebimento e pagadoria; Elaborar e supervisionar o calendário e cronogramas de pagamentos; Receber suprimentos de numerários necessários aos pagamentos; Proceder relatórios financeiros para expor ao Secretário da Fazenda e ao Poder Executivo; Efetivar as propostas de todas as espécies, após as devidas aprovações; Supervisionar a guarda e movimentação dos numerários da Prefeitura; Controlar rigorosamente os saldos bancários da Prefeitura Municipal; Manter relacionamento externo bancário, em colaboração com o Secretário da Fazenda; Emitir relatórios demonstrando o fluxo e situação financeira da Prefeitura; Executar demais funções afins designadas pelo Secretário da Fazenda.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF

a) Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; b) Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como

prevenção de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; c) Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda) necessários para o trabalho; d) Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); e) Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; f) Agendar o paciente e orientá-los quanto ao retorno e à preservação do tratamento; g) Acompanhar e desenvolver trabalhos com a Equipe de Saúde da Família no tocante à Saúde Bucal. h) Conhecer a realidade das famílias, pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. i) Identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns aos quais aquela população está exposta. j) Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. k) Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida. l) Valorizar a relação com o usuário e cada família, para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito. m) Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento. n) Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. o) Garantir acesso à continuidade do tratamento, dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. p) Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada. q) Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. r) Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. s) Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais. t) Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. u) Auxiliar na implantação nacional de saúde. v) Executar outras tarefas afins.

4.2 ELETRICISTA

Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; Fazer instalação de luz, campainhas, alarmes, tomadas, caixa de fusíveis, etc; Zelar pela limpeza e conservação do setor e dos equipamentos de trabalho; Fazer instalações e manutenção em sinalização elétrica de trânsito; Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas de sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos; Fazer instalações de circuitos elétricos seguindo plantas, esquemas e croquis; Executar outras atividades afins”.

4.3 MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência tais como: troca de fusível, pneus e cabo de eletricidade veicular que possibilitem condução do veículo até o destino; Encarregar-se da entrega da carga ou objeto que lhe for confiado; Manter atualizado e preenchido o diário de bordo; Consultar previamente ao deslocamento o melhor roteiro a ser seguido; Verificar permanentemente as condições de conservação e segurança do veículo público.

4.4 OPERÁRIO QUALIFICADO “A”

- Limpar, raspar, lixar e amassar superfícies a serem pintadas; - Aplicar massa corrida; - Preparar, temperar e emparelhar tintas, esmaltes e vernizes; - Pintar e retocar prédios, interna e externamente, pintar máquinas, móveis e outros artigos; - Assentar e rejuntar paralelepípedos ou pedras irregulares; - Executar e conservar pavimentação de paralelepípedos; - Repor calçamento, incluindo arrancar, limpar e assentar paralelepípedos a nível adequado; - Confeccionar, reparar e conservar estruturas de madeira, tais como: casas, barracas, barracões, madeiramento de pontes, portões, assoalhos e forros; - Riscar, retalhar e montar peças e estruturas; - Interpretar projetos de instalações hidráulicas e executar, fazer colocação de tubulações e peças, instalar ramais de água e esgoto, localizar e consertar vazamentos; - Executar serviços de alvenaria e revestimentos; - Assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias; - Assentar aparelhos sanitários, tanques, pias e chaminés; - Revestir paredes, pisos e tetos com argamassa e impermeabiliza-las; - Colocar telhas e outros materiais de cobertura; - Construir muros e peças de concreto; - Marcar terreno, supervisionar a abertura de alicerces; - Selecionar, cortar, curvar, unir ferros com caxilhas de ferros, com arame ou solda, montar armações de ferro e ajustar as armações nas formas; - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; - Executar outras tarefas afins.

4.5 OPERÁRIO QUALIFICADO “B”

- Construir e reparar móveis e objetos de madeira, de acordo com as instruções, desenhos ou “croquis”; - Fazer trabalhos de tornearia de madeira, moldagem e entalhação; - Fazer revestimentos de madeira de lei ou folhada; - Restaurar objetos de madeira; - Fazer tratamento em madeira para diversos fins; - Preparar e lustrear móveis e outras superfícies de madeira; - Calcular orçamentos de pequenos trabalhos; - Fazer registro na apuração do custo da produção; - Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; - Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; - Fazer instalação de luz, campainhas, etc; - Zelar pela limpeza e conservação do setor e dos equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades 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, Superior (exceto cargos de Médicos e Professor de Educação Artística) e Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	25	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,50	10			
Médicos	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,50	10			
Professor de Educação Artística	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	25	45,00	90,00
	Informática (C)	10	2,25	-			
	Legislação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,25	10			
Nível Médio (exceto cargo de Atendente de Educação Infantil)	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	25	50,00	100,00
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	10			
Atendente de Educação Infantil	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	25	45,00	90,00
	Matemática (C)	10	2,25	-			
	Legislação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	10			
Cargos de Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	25	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	10			

(*) 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
Atendente de Educação Infantil e Professor de Educação Artística	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Motorista	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	Especificação dos Títulos	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	DOUTORADO	1	5	5
2	MESTRADO	1	3	3
3	ESPECIALIZAÇÃO	1	2	2
	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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - 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
Doutorado (máximo de 1 título)						
Mestrado (máximo de 1 título)						
Especialização (máximo de 1 título)						

TOTAL: _____

Observações: _____

Data: _____

ASSINATURA DA BANCA

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

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme disposto e Lei deste Edital.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Tipo de deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado para cadeirante
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Cadeira ergonômica cobrindo os ombros
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 15)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Mesa para cadeirante
- 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 alcochoada ou uso de almofada
- Uso de prótese auditiva

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 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 – ATESTADO 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: _____

Nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a): _____

Especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado para cadeirante
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Cadeira ergonômica cobrindo os ombros
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 15)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Mesa para cadeirante
- 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 alcochoada ou uso de almofada
- Uso de prótese auditiva

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VIII - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS**NÍVEL FUNDAMENTAL****AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERÁRIO QUALIFICADO “A” E OPERÁRIO QUALIFICADO “B”****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
 - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
 - 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
 - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Grafia correta de palavras.
 - 3.2 Separação silábica.
 - 3.3 Localização da sílaba tônica.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
 - 3.6 Família de palavras.
 - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
 - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
 - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
 - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
 - 3.11 Emprego dos advérbios.
 - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
 - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
 - 3.14 Sinais de pontuação:
 - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação ponto de interrogação.
 - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto e vírgula.
 - 3.14.3 Emprego dos dois-pontos.
 - 3.14.4 Uso do travessão.
 - 3.15. Processos de coordenação e subordinação.
 - 3.16. Elementos de coesão no texto.

BIBLIOGRAFIAS:

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

**LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

1. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 - 1.1 Capítulo II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: art. 5º;
 - 1.2 Capítulo IV - Dos Municípios: : art. 29º e 30º;
 - 1.3 Capítulo VII - Da Administração Pública art. 37º a 42º;
2. CACHOEIRINHA. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA.
3. CACHOEIRINHA. LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 04 DE JULHO DE 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.

4.CACHOEIRINHA. LEI Nº 2.424, de 19 de OUTUBRO de 2005. Dispõe sobre a avaliação do servidor em estágio probatório de que trata Art. 41, § 1º, III e §4º da Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e dá outras providências.

BIBLIOGRAFIAS:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

<http://www.cachoeirinha.rs.gov.br/portal/index.php/legislacao>

http://www.intranet.cmcachoeirinha.rs.gov.br/sitecmc/index.php?option=com_phocadownload&view=categor&id=37:lei-orgnica-2005&Itemid=71

**CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

- 1.Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
- 2.Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.
- 3.Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
- 4.Meu Ambiente.
- 5.Política e cidadania no Brasil.

BIBLIOGRAFIAS:

- 1.Almanaque Abril 2014 – Editora Abril.
- 2.Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2014. Editora Abril
- 3.Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2013. Editora Abril.
- 4.Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 2º semestre 2013. Editora Abril.
- 5.Jornais e revistas da atualidade.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

TÉCNICO DE ATENDIMENTO FARMACÊUTICO, TÉCNICO DE TELEFONIA DE REDE LÓGICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DELTAL DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCADOR SOCIAL, TESOUREIRO

**LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos.
- 2) Ortografia.
- 3) Acentuação gráfica.
- 4) Classes de palavras.
- 5) Estrutura e formação de palavras.
- 6) Semântica.
- 7) Colocação pronominal.
- 8) Flexão nominal e verbal.
- 9) Emprego de tempos e modos verbais.
- 10) Vozes do verbo.
- 11) Termos da oração.
- 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 13) Concordância nominal e verbal.
- 14) Regência nominal e verbal.
- 15) Ocorrência de crase.
- 16) O uso dos porquês.
- 17) Pontuação.
- 18) Figuras de linguagem.
- 19) Vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. AQUINO, Renato. **Interpretação de textos: teoria e 815 questões comentadas**. 15. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2014.
3. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1. ed. 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
4. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
5. CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. **Nova gramática do português contemporâneo**. Editora Nova Fronteira.
6. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
7. HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles; FRANCO, Francisco Manoel de Mello. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
8. FARACO, Carlos Emílio. **Gramática: Edição reformulada**. São Paulo: Ática, 2012.
9. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
10. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
11. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2008.
12. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008.

INFORMÁTICA

CARGOS: TÉCNICO DE ATENDIMENTO FARMACÊUTICO, TÉCNICO DE TELEFONIA DE REDE LÓGICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

PROGRAMAS:**1. Terminologias e conhecimentos práticos sobre Microsoft Word 2010 e seguintes:**

- (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas, as guias, os grupos e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom;
- (b) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, imprimir e configurar documentos utilizando as barras de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias, os grupos da *Faixa de Opções*, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse;
- (c) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos *Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição*, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos;
- (d) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar as *Opções do Word*; e
- (e) utilizar a *Ajuda*.

2. Terminologias e conhecimentos práticos sobre Microsoft Excel 2010 e seguintes:

- (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas, as guias, os grupos e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom;
- (b) definir, identificar, alterar células, planilhas, e pastas;
- (c) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias e os grupos da *Faixa de Opções*, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse;
- (d) selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas;
- (e) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos *Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição*, para formatar, alterar, selecionar, configurar, células selecionadas;
- (f) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar fórmulas; e
- (g) utilizar a *Ajuda*.

3. Terminologias e conhecimentos práticos sobre Microsoft Windows 7 Professional:

- (a) identificar, caracterizar, utilizar, atualizar, configurar, exibir e personalizar a área de trabalho, o menu iniciar - *Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte e Desligar*;
- (b) identificar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, utilizar e configurar, os menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, ícones, janelas, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse;
- (c) propriedades da barra de tarefas e gerenciador de tarefas: utilizar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, configurar, fechar, minimizar e maximizar janelas utilizando os botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones através do teclado e mouse;
- (d) exibir, alterar, organizar, identificar, utilizar e configurar os componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones;

(e) exibir, alterar, organizar, identificar, utilizar e configurar a Lixeira, Computador, configurações de data, hora e idioma;

4. Conhecimentos práticos sobre Internet Explorer 9 e superiores:

(a) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (b) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (c) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (d) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (e) bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRAGA, William Cesar. **Windows 7 – Guia prático e rápido**. Alta Books. 1. ed. 2011.
2. COX, Joyce. **Windows 7: Passo a Passo**. Editora: Bookman. 1. ed. 2010.
3. COX, Joyce; Lambert, Joan. **Microsoft Word 2010 Passo a Passo**. Bookman, 2012.
4. FRYE, Curtis. **Microsoft Excel 2010 Passo a Passo**. Bookman, 2012.
5. JERRY, Joyce. **Windows 7: rápido e fácil**. Editora Bookman Companhia. 1. ed. 2011.
6. MANZANO, José Augusto N.G. **Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010**. Erica, 2011.
7. SILVA, Yara Regina. **Internet Explorer 9**, KOMEDI, 2013.
8. SOUSA, Sergio; Sousa, Maria Jose. **Microsoft Office 2010 - Para Todos Nós**. Lidel - Zamboni, 2011.
9. WALKENBACH, John. **Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques**. Campus, 2011.
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
11. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
12. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
13. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).

MATEMÁTICA

CARGOS: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCADOR SOCIAL, TESOUREIRO

PROGRAMAS:

Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos - Naturais, Inteiros, Racionais e Reais – operações, simplificação e expressões numéricas, intervalos numéricos; Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão proporcional, regra de três simples e composta, propriedades e problemas. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau, resolução de equações e problemas de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Razões Trigonométricas. Geometria Plana (polígonos regulares e irregulares): cálculo de área e perímetro. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros e montante. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências, progressões aritmética e geométrica – resolução de problemas.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. **Matemática Fundamental - Uma nova abordagem** - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto **Matemática** – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.
4. RIBEIRO, Jackson. **Matemática – Ciência e Linguagem**. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.

**LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS**

PROGRAMAS:

1. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 - 1.1 Capítulo II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: art. 5º;
 - 1.2 Capítulo IV - Dos Municípios: : art. 29º e 30º;
 - 1.3 Capítulo VII - Da Administração Pública art. 37º a 42º;
2. CACHOEIRINHA. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA.
3. CACHOEIRINHA. LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 04 DE JULHO DE 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.
4. CACHOEIRINHA. LEI Nº 2.424, de 19 de OUTUBRO de 2005. Dispõe sobre a avaliação do servidor em estágio probatório de que trata Art. 41, § 1º, III e §4º da Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e dá outras providências.

BIBLIOGRAFIAS:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
<http://www.cachoeirinha.rs.gov.br/portal/index.php/legislacao>
http://www.intranet.cmcachoeirinha.rs.gov.br/sitecmc/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=37:lei-orgnica-2005&Itemid=71

CONHECIMENTOS GERAIS

**CARGOS: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
EDUCADOR SOCIAL, TESOUREIRO**

PROGRAMAS:

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.
3. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
4. Meio Ambiente.
5. Política e cidadania no Brasil.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2014 – Editora Abril.
2. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2014. Editora Abril
3. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2013. Editora Abril.
4. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 2º semestre 2013. Editora Abril.
5. Jornais e revistas da atualidade.

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE SISTEMAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO PLANTONISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÁFEGO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL PA, MÉDICO CLÍNICO GERAL UBS, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO ESF 20H, 30H E 40H, MÉDICO GASTRO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA UBS, MÉDICO HEMATOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA ADULTO, MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA PA, MÉDICO PEDIATRA UBS, MÉDICO PNEUMOLOGISTA INFANTIL, MÉDICO PSIQUIATRA ADULTO, MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL, MÉDICO REUMATOLOGISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

**LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS**

PROGRAMAS:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos.
- 2) Ortografia.
- 3) Acentuação gráfica.
- 4) Classes de palavras.
- 5) Estrutura e formação de palavras.
- 6) Semântica.
- 7) Colocação pronominal.
- 8) Flexão nominal e verbal.
- 9) Emprego de tempos e modos verbais.
- 10) Vozes do verbo.
- 11) Termos da oração.
- 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 13) Concordância nominal e verbal.
- 14) Regência nominal e verbal.
- 15) Ocorrência de crase.
- 16) O uso dos porquês.
- 17) Pontuação.
- 18) Figuras de linguagem.
- 19) Vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIAS:

- 1.ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
- 2.AQUINO, Renato. **Interpretação de textos: teoria e 815 questões comentadas**. 15. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2014.
- 3.BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1. ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
- 4.CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
- 5.CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. **Nova gramática do português contemporâneo**. Editora Nova Fronteira.
- 6.CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
- 7.HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles; FRANCO, Francisco Manoel de Mello. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
- 8.FARACO, Carlos Emílio. **Gramática: Edição reformulada**. São Paulo: Ática, 2012.
- 9.FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
- 10.FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
- 11.LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2008.
- 12.LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008.

INFORMÁTICA

CARGOS: ANALISTA DE SISTEMAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO PLANTONISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÁFEGO, FONOAUDIÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

PROGRAMAS:

1. Terminologias e conhecimentos práticos sobre Microsoft Word 2010 e seguintes:

- (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas, as guias, os grupos e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom;
- (b) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, imprimir e configurar documentos utilizado as barras de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias, os grupos da *Faixa de Opções*, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse;
- (c) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos *Início*, *Inserir*, *Layout da Página*, *Referências*, *Correspondências*, *Revisão* e *Exibição*, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos;
- (d) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar as *Opções do Word*; e
- (e) utilizar a *Ajuda*.

2. Terminologias e conhecimentos práticos sobre Microsoft Excel 2010 e seguintes:

- (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas, as guias, os grupos e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom;
- (b) definir, identificar, alterar células, planilhas, e pastas;
- (c) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias e os grupos da *Faixa de Opções*, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse;
- (d) selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas;
- (e) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos *Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição*, para formatar, alterar, selecionar, configurar, células selecionadas;
- (f) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar fórmulas; e
- (g) utilizar a *Ajuda*.

3. Terminologias e conhecimentos práticos sobre Microsoft Windows 7 Professional:

- (a) identificar, caracterizar, utilizar, atualizar, configurar, exibir e personalizar a área de trabalho, o menu iniciar - *Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte e Desligar*;
- (b) identificar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, utilizar e configurar, os menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, ícones, janelas, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse;
- (c) propriedades da barra de tarefas e gerenciador de tarefas: utilizar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, configurar, fechar, minimizar e maximizar janelas utilizando os botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones através do teclado e mouse;
- (d) exibir, alterar, organizar, identificar, utilizar e configurar os componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones;
- (e) exibir, alterar, organizar, identificar, utilizar e configurar a Lixeira, Computador, configurações de data, hora e idioma;

4. Conhecimentos práticos sobre Internet Explorer 9 e superiores:

- (a) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (b) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (c) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (d) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (e) bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRAGA, William Cesar. **Windows 7 – Guia prático e rápido**. Alta Books. 1. ed. 2011.
2. COX, Joyce. **Windows 7: Passo a Passo**. Editora: Bookman. 1. ed. 2010.
3. COX, Joyce; Lambert, Joan. **Microsoft Word 2010 Passo a Passo**. Bookman, 2012.
4. FRYE, Curtis. **Microsoft Excel 2010 Passo a Passo**. Bookman, 2012.
5. JERRY, Joyce. **Windows 7: rápido e fácil**. Editora Bookman Companhia. 1. ed. 2011.
6. MANZANO, José Augusto N.G. **Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010**. Erica, 2011.
7. SILVA, Yara Regina. **Internet Explorer 9**, KOMEDI, 2013.
8. SOUSA, Sergio; Sousa, Maria Jose. **Microsoft Office 2010 - Para Todos Nós**. Lidel - Zamboni, 2011.
9. WALKENBACH, John. **Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques**. Campus, 2011.
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
11. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
12. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
13. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).

LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

PROGRAMAS:

1. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
- 1.1 Capítulo II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: art. 5º;
- 1.2 Capítulo IV - Dos Municípios: : art. 29º e 30º;
- 1.3 Capítulo VII - Da Administração Pública art. 37º a 42º;

2.CACHOEIRINHA. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA.

3.CACHOEIRINHA. LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 04 DE JULHO DE 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.

4.CACHOEIRINHA. LEI Nº 2.424, de 19 de OUTUBRO de 2005. Dispõe sobre a avaliação do servidor em estágio probatório de que trata Art. 41, § 1º, III e §4º da Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e dá outras providências.

BIBLIOGRAFIAS:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

<http://www.cachoeirinha.rs.gov.br/portal/index.php/legislacao>

http://www.intranet.cmcachoeirinha.rs.gov.br/sitecmc/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=37:lei-orgnica-2005&Itemid=71