



PREFEITURA DO MUNICIPAL DE FARROUPILHA/RS
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

V3

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014
EDITAL Nº 01/2014

O MUNICÍPIO DE FARROUPILHA/RS, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob regime estatutário, em conformidade com as Leis Municipais nº 1.716/1990, nº 2.637/2001, nº 3.305/2007, nº 3.899/2013 e alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 5.462/2013 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 de Títulos para os cargos de Professores.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
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\$)
1	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN/RS.	01	40	3.272,77	110,00
2	Médico	Ensino superior completo em Medicina, com especialização em Saúde da Família e registro no CREMERS.	01	40	5.127,34	110,00
3	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO/RS.	01	40	5.127,34	110,00
4	Professor de Anos Finais Área 2 - Ciências*	Licenciatura em Área de Ciências ou Biologia.	CR	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
5	Professor de Anos Finais Área 2 - Educação Artística*	Licenciatura em Educação Artística ou Artes Visuais.	03	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
6	Professor de Anos Finais Área 2 - Educação Física*	Licenciatura em Educação Física.	02	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
7	Professor de Anos Finais Área 2 - Geografia*	Licenciatura em Geografia.	CR	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
8	Professor de Anos Finais Área 2 - História*	Licenciatura em História.	CR	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
9	Professor de Anos Finais Área 2 - Língua Inglesa*	Licenciatura em Língua Inglesa.	01	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
10	Professor de Anos Finais Área 2 - Língua Portuguesa*	Licenciatura em Língua Portuguesa ou Letras.	01	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
11	Professor de Anos Finais Área 2 - Matemática*	Licenciatura em Matemática.	01	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00

12	Professor de Anos Finais Área 2 – Música*	Licenciatura em Música.	03	20	NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	110,00
13	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP/RS.	CR	35	3.272,77	110,00
CARGO DE NÍVEL TÉCNICO						
14	Técnico de Enfermagem	Formação técnica de nível médio em Enfermagem ou Superior em Enfermagem e Registro profissional no COREN/RS.	01	40	2.341,52	100,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
15	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	01	40	1.450,94	100,00
16	Auxiliar de Educação Infantil	Ensino médio ou pós-médio completo com habilitação em Magistério ou Superior, completo ou em andamento, no mínimo no quarto semestre, em Pedagogia ou Licenciatura em Educação Infantil.	07	44	2.341,52	100,00
17	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e registro no CRO/RS.	01	40	1.450,94	100,00
18	Educador Social	Ensino Médio Completo.	03	35	1.626,29	100,00
19	Fiscal	Ensino Médio Completo.	CR	35	2.641,15	100,00
20	Instrutor de Música	Ensino Médio Completo com habilitação em Música ou Superior em Música.	03	40	2.341,52	100,00
21	Professor de Educação Infantil (Creches e Pré – Escola)*	Ensino Médio Completo com habilitação em Magistério ou Superior em Pedagogia ou Licenciatura em Educação Infantil.	06	40	NE1 - 1.769,83 NE2 - 2.212,29 N1 - 2.654,75 N2 - 3.095,45	100,00
22	Professor de Anos Iniciais Área 1*	Ensino médio completo com habilitação em magistério ou Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Educação Infantil.	10	20	NE1 - 1.179,82 NE2 - 1.474,82 N1 - 1.769,83 N2 - 2.064,73	100,00
CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
23	Agente Operacional - Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo.	01	40	1.813,7	90,00
24	Agente Operacional - Pedreiro	Ensino Fundamental Completo.	01	40	1.813,7	90,00
25	Agente Redutor de Danos	Ensino Fundamental Completo.	01	40	1.286,29	90,00

* Níveis Salariais:

NE1 - Formação em nível médio, na modalidade normal.

NE2 - Formação em curso de licenciatura de curta duração.

N1 - Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de

conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

N2 - Formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas.

1.2 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	13/10/2014
Publicação do Edital do Concurso Público	13/10/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	13/10 a 27/10/2014
Publicação dos Programas e Referências	14/10/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	28/10/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	28/10/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	28/10/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	03/11/2014
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	04 a 06/11/2014
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	07/11/2014
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	07/11/2014
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	07/11/2014
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	16/11/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	17/11/2014
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	18 a 20/11/2014
Ato Público de Abertura dos Lacs	19/11/2014
Período para entrega dos Títulos – Cargos de Professor	19 a 21/11/2014
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	01/12/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	01/12/2014
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03/12/2014
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	03/12/2014
Período de Recursos das Notas Preliminares	04 a 08/12/2014
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	10/12/2014
Divulgação dos Aprovados para prova de Títulos - Cargos de Professor	10/12/2014
Notas Preliminares da Prova de Títulos - Cargos de Professor	15/12/2014
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) – Exceto Cargos de Professor	16/12/2014
Convocação para Sorteio Público (se necessário) - Exceto Cargos de Professor	16/12/2014
Realização do Sorteio Público (se necessário) – Exceto Cargos de Professor	16/12/2014
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Exceto Cargos de Professor	16/12/2014
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética - Exceto Cargos de Professor	16/12/2014

Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Exceto Cargos de Professor	16/12/2014
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Exceto Cargos de Professor	16/12/2014
Período de recursos da Prova de Títulos – Cargos de Professor	16 a 18/12/2014
Notas Oficiais da Prova de Títulos – Cargos de Professor	23/12/2014
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) – Cargos de Professor	23/12/2014
Convocação para Sorteio Público (se necessário) - Cargos de Professor	23/12/2014
Realização do Sorteio Público (se necessário) – Cargos de Professor	30/12/2014
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Cargos de Professor	05/01/2015
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética - Cargos de Professor	05/01/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Cargos de Professor	05/01/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Cargos de Professor	05/01/2015

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 local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Cargos de Nível Superior, Fundamental e cargo de Professor de Anos Iniciais Área 1
	Tarde	Cargos de Nível Médio (exceto cargo de Professor de Anos Iniciais Área 1) e Técnico

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Cargos de Professores

1.4 DAS PROMOÇÕES

As promoções são as previstas na Lei n.º 1.716, de 10.04.1990, e posteriores alterações, Lei nº 2.637/2001 e na Lei n.º 3.899, de 01.07.2013, do município de Farroupilha, que estarão disponíveis para consulta no site da Fundatec.

1.5 DOS BENEFÍCIOS

Os benefícios são os previstos nas Leis n.º 1.716, de 10.04.1990, e posteriores alterações, Lei nº 2.637/2001 e Lei n.º 3.899, de 01.07.2013, do município de Farroupilha, que estarão disponíveis para consulta no site da Fundatec.

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 Farroupilha/RS 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 existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.305, de 22 de Outubro de 2007.

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

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

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

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

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **13/10/2013 (até 01 ano antes da publicação deste edital)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1. A FUNDATEC 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 das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2014” da Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2014 da Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

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

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

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

3.12 O candidato 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 o descrito no item 3.14.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental: **R\$ 90,00**
- b) Nível Médio e Técnico: **R\$ 100,00**
- c) Nível Superior: **R\$ 110,00**

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

base nos Programas e Referências (Anexo IX) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e preenchimento da Grade de Respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11.3 A FUNDATEC ou a Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;

e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo

comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

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

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

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

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente aos candidatos dos cargos de Professores.

6.1.1 Serão corrigidos apenas os títulos dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

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

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

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

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

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

6.6 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.

6.6.1 Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos constantes no quadro 1.1 deste Edital.

6.7 Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

6.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

6.9 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

6.10 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.

6.11 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

6.11.1 Certificados de estágios e cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

6.12 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.13 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.

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

6.15 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde **01/01/2009**, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.16 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.

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

6.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 16 horas.

6.18.1 Os títulos mencionados no item 6.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/participante/palestrante/apresentação de trabalho.

6.18.2 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

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

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

6.21 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.

6.22 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.

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

6.24 Os documentos entregues como títulos não serão devidos aos candidatos.

6.25 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.

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

7.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e de títulos terão o prazo previsto no cronograma de execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

8.1.2 Para os cargos, **exceto Professores**, 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.

8.1.3 Para os cargos de Professores, 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.

8.1.4 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.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.1.1 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.

10.1.2 Para os cargos de Nível Superior e Técnico (exceto Professores):

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

10.1.3 Para os cargos de Professores:

- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura/Funcionamento;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na Prova de Títulos.

10.1.4 Para os cargos de Nível Médio (exceto Professores):

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

10.1.5 Para os cargos de Nível Fundamental:

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

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

10.2 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

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 Farroupilha, 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.

11.3 O candidato será nomeado por Portaria, e o edital de nomeação será publicado no site www.farroupilha.rs.gov.br, em jornal de circulação regional e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS. O Candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de tornar sem efeito a Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma:

- 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;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.
- k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

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 Farroupilha/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 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 Município de Farroupilha.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS, localizada na Praça da emancipação, s/n, Farroupilha/RS e no site www.farroupilha.rs.gov.br.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

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

13.8 O MUNICÍPIO DE FARROUPILHA/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

13.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Farroupilha/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos do Município de Farroupilha/RS.

13.11 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.

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

13.13 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.

13.14 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 Farroupilha/RS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

14. 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 – NÍVEL SUPERIOR;
- f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO;
- g) Anexo VII - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- h) Anexo VIII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- i) Anexo IX – PROGRAMAS E REFERÊNCIAS.

Farroupilha, 13 de outubro de 2014.

CLAITON GONÇALVES
Prefeito Municipal

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

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; participar de equipes multidisciplinares, nas diversas atividades que visam ao aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse do Município; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; coordenar e supervisionar equipes de serviços de saúde; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; desenvolver e colaborar em pesquisas na área da saúde; proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.2 MÉDICO

Examinar os pacientes, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente atendido no serviço de saúde, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; participar do processo de programação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; desenvolver ações para capacitação dos profissionais da área de saúde como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; realizar visitas domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe; participar dos encontros dos grupos de educação em saúde; atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; emitir atestados e laudos; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.3 ODONTÓLOGO

Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; prescrever medicamentos, quando necessário; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias; realizar odontologia preventiva; realizar consultas odontológicas unidades de saúde escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; registrar dados, procedimentos e informações em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc.; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4 PROFESSORES DE ANOS FINAIS ÁREA 2

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; dar cumprimento das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para o planejamento, administração, supervisão, orientação, incluindo entre outras as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.

1.5 PSICÓLOGO

Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sob atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento de casos; fazer exame de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

2. CARGO DE NÍVEL TÉCNICO

2.1 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e curativo, internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na

alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos em nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exames em geral; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento de pacientes; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redigir e despachar expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios e pareceres; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos; receber, analisar, enviar, organizar e arquivar documentos; compilar e elaborar dados estatísticos; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar serviços administrativos auxiliares nas salas de leitura ou bibliotecas de escolas, não-privativos de bibliotecário, tais como: cadastrar alunos, realizar empréstimos de livros, retirar e guardar livros e demais objetos, fazer cópias de documentos, expedir avisos e informações e auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; realizar serviços administrativos auxiliares em quaisquer unidades, inclusive escolares e de saúde; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

3.2 AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Caberá ao auxiliar de educação infantil auxiliar o professor em todas as suas atribuições, ter domínio de atividades de registro, planejamento e avaliação necessárias à organização do trabalho na unidade educativa; viabilizar ações que garantam os direitos da criança e, em relação ao direito à higiene e à saúde, manter seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas, banho e escovação de dentes, sempre que necessário; em relação à alimentação, orientar e acompanhar a criança durante as refeições estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas oferecendo mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, levar ao conhecimento do professor e da direção qualquer incidente ou dificuldades ocorridas, assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; atender aos dispositivos Constitucionais e à legislação vigente, em especial, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e Plano Nacional de Educação; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.3 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Organizar e executar atividades de higiene bucal; acolher e preparar os pacientes para os atendimentos; realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental e do ambiente de trabalho, garantindo as condições de biossegurança; instrumentar e auxiliar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar moldes em gesso; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção em saúde bucal, tais como: procedimentos coletivos de evidenciação de placa bacteriana, orientações de higiene bucal, escovações supervisionadas e aplicações de flúor; revelar e manter radiografias intra-orais; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, mantendo em ordem arquivo e fichário; registrar os procedimentos realizados dentro de sua competência em formulário próprio e enviar relatórios solicitados; participar de ações da equipe de saúde bucal; atuar sob supervisão do odontólogo e em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de

comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.4 EDUCADOR SOCIAL

Executar atividades em projetos de enfrentamento à pobreza, qualificação profissional, geração de renda e outros; atender aos usuários nos serviços básicos de natureza social; orientar e acompanhar famílias, crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiências, gestantes e nutrízes, durante o desenvolvimento de trabalhos específicos; realizar oficinas, ministrar cursos, palestras treinamentos e similares; participar de pesquisas, entrevistas, visitas e demais atividades destinadas à coleta de dados relevantes; realizar e orientar trabalhos de natureza social; auxiliar na elaboração, planejamento, avaliação, organização e identificação de ações, atividades e tarefas relacionadas às diversas rotinas da unidade; conferir, inspecionar, manipular, instalar, registrar e especificar equipamentos e/ou materiais; auxiliar na preparação e distribuição de lanches, merenda, etc.; auxiliar e orientar as pessoas participantes dos programas e projetos sociais nos aspectos de higiene pessoal, vestuário, alimentação, educação e saúde; realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; manusear, operar e conservar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e outros documentos; orientar e instruir pessoas em atividades práticas ou teóricas; recepcionar e orientar pessoas e usuários em geral; acompanhar e monitorar alunos e usuários dos serviços de transporte disponibilizados pelo Município; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

3.5 FISCAL

Exercer a fiscalização em geral nas áreas de obras, indústria, comércio e serviços, transporte coletivo, trânsito, meio ambiente, vigilância sanitária, posturas e tributos, fazendo as devidas notificações, autuações e embargos e aplicando as sanções e penalidades previstas na legislação municipal, estadual e federal, em especial, no Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Código de Obras, Plano Diretor e Código de Trânsito Brasileiro; realizar inspeções e vistorias de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; verificar denúncias; fiscalizar a construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água, esgotos, gasodutos e similares; exercer o poder de polícia administrativa; registrar e comunicar irregularidade referentes a propaganda, rede de iluminação pública.

3.6 INSTRUTOR DE MÚSICA

Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos e apresentando diferentes estilos musicais; desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica; estimular a descoberta da musicalidade corporal; orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; organizar, coordenar e executar oficinas específicas de música, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; sugerir e organizar apresentações públicas; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

3.7 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Creches e Pré – Escola)

Cuidar e educar crianças de zero a cinco anos de idade em creche e pré-escola; realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com as crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; realizar atividades de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural,

entre outras; viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; atender aos dispositivos Constitucionais e à legislação vigente, em especial, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e Plano Nacional de Educação; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

3.8 PROFESSOR DE ANOS INICIAIS ÁREA 1

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; dar cumprimento das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para o planejamento, administração, supervisão, orientação, incluindo entre outras as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 AGENTE OPERACIONAL - CARPINTEIRO

Executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase na sua área de formação, tais como:

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; conduzir veículos do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

4.2 AGENTE OPERACIONAL - PEDREIRO

Executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase na sua área de formação, tais como:

Trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir, reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação da argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

4.3 AGENTE REDUTOR DE DANOS

Trabalhar diretamente com a população usuária de álcool e outras drogas (trabalho de campo); participar de atividades educativas, abordando pessoas e grupos, fazendo explanações de educação preventiva e disponibilizando

material educativo; preencher planilhas, diários e relatórios de campo, visando à coleta de dados e à elaboração de quadros informativos sobre a sua atuação; identificar usuários de drogas e sua rede de interação social, considerando suas necessidades de saúde; encaminhar os usuários de drogas aos serviços de saúde, acompanhando o atendimento e seus resultados; avaliar a situação vacinal dos usuários de drogas e encaminhá-los ao serviço de saúde, quando necessário; atuar em conformidade com as normas de procedimento padrão, utilizando o equipamento de proteção individual e coletivo, conforme o caso; participar de reuniões com a coordenação; participar de programas de capacitação e educação permanente; utilizar de instrumento para coleta de dados, buscando compreender o impacto epidemiológico do uso de drogas no contexto sociocultural da comunidade; identificar os principais problemas de saúde e as situações de risco às quais a população alvo atendida pelo profissional está exposta; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar as informações coletadas, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde; desenvolver ações educativas e intersetoriais para enfrentar os problemas de saúde identificados; construir estratégias de inclusão do usuário em equipamentos sociais, culturais, de lazer, esportes ou geração de renda; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas à área da saúde; realizar visitas comunitárias periódicas para monitoramento de situações de risco e promoção da saúde da comunidade e seus atores; realizar acompanhamento dos locais e das pessoas com maior vulnerabilidade em relação ao uso de drogas; recolher e destinar adequadamente todo e qualquer equipamento que possa ser reutilizado para o uso de drogas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; encaminhar os usuários de drogas que necessitem de atendimento, não só voltado para o uso de drogas, mas também em relação a outras demandas em saúde deste contingente populacional; prestar assessoramento à rede de saúde para o desenvolvimento de ações em Redução de Danos, atuando como equipe matricial; prestar orientação sobre cuidados de higiene; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior, e Técnico (Exceto Professores)	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Professores	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,25	08			
Nível Médio (Exceto Professores e Auxiliar de Educação Infantil)	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
Auxiliar de Educação Infantil	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	12	2,50	-	20	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-			
	Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,50	08			
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	15	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS (SE HOVER)

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório

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

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Nível Superior	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo				
Cursos de 16 à 32 horas		8	0,5	4
Cursos de 33 à 100 horas		4	1	4
Cursos de 100 horas em diante		1	2	2
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		13	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos 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 – NÍVEL SUPERIOR**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA/RS - CONCURSO PÚBLICO 01/2014

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

Declaro ter lido o item 6 – Da Avaliação de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**ASSINATURA DO CANDIDATO****ANÁLISE DE TÍTULOS:**

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	Nº da Pág.	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Carga Horária	Obs.	Nota
Item 1 – Doutorado. (Máximo 01 Título)						
Item 2 – Mestrado. (Máximo 01 Título)						
Item 3 - Especialização. (Máximo 01 Título)						
Item 4 – Certificados de Participação, como ouvinte, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins. Carga horária mínima de 16 horas (Máximo de 08 títulos)						

TOTAL: _____**Observações:** _____**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA/RS - CONCURSO PÚBLICO 01/2014

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

Declaro ter lido o item 6 – 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
Certificados de Participação, como ouvinte, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.						
Cursos de 16 à 32 horas (máximo de 8 títulos)						
Cursos de 33 à 100 horas (máximo de 4 títulos)						

Cursos de 100 horas em diante (máximo de 1 título)						
---	--	--	--	--	--	--

TOTAL: _____

Observações: _____

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato**ANEXO VIII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

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

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo