

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

### EDITAL DE CONCURSOS Nº 01/2007

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**, no uso de suas atribuições faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos - FDRH, para provimento de cargos do Quadro Geral de Servidores, sob o regime estatutário, conforme a Lei Municipal nº 2.444, de 05/09/2007. Os concursos serão realizados nos termos da Lei Municipal nº 419, de 25/05/90 e alterações, Lei Municipal nº 1.441, de 16/03/2000 e alterações, Lei Municipal nº 1.754, de 30/07/2002 e alterações, pelas disposições contidas no Regulamento dos Concursos Públicos, aprovado pelo Decreto Municipal nº 105, de 14/09/2007, pela Lei Estadual nº 10.228/94, pelo Decreto Estadual nº 44.300, de 20/02/2006, pelo Decreto Federal nº 3.298/99, pelo Decreto Federal nº 5.296/04 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os Concursos Públicos destinam-se ao provimento, na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, de 190 (cento e noventa) vagas para os cargos relacionados no Anexo 1 deste Edital.

**1.2.** No ato da inscrição, os candidatos aos cargos C.49/07 a C.52/07- Operário - deverão optar por um dos distritos: Arroio Teixeira, Capão da Canoa, Capão Novo ou Curumim, onde serão oferecidas as vagas, para as quais serão classificados quando da divulgação dos resultados.

#### **2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** A divulgação oficial de todas as informações referentes a estes Concursos Públicos dar-se-á através da publicação de editais ou avisos em jornal de grande circulação regional. Essas informações, bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

**a) Em Capão da Canoa:**

Na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa- Av. Paraguassú, nº 1881.

**b) Em Porto Alegre:**

Na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH - Av. Praia de Belas, nº 1595.

**c) Na Internet, nos sites: [www.fdrh.rs.gov.br](http://www.fdrh.rs.gov.br) e [www.capaodacanoa.rs.gov.br](http://www.capaodacanoa.rs.gov.br)**

**2.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu.

#### **3. DAS INSCRIÇÕES**

##### **3.1. Período**

As inscrições deverão ser efetuadas somente pela Internet, no período de 01/10 a 15/10/07, através dos sites [www.fdrh.rs.gov.br](http://www.fdrh.rs.gov.br) ou [www.capaodacanoa.rs.gov.br](http://www.capaodacanoa.rs.gov.br)

##### **3.2 Requisitos para inscrição**

São requisitos para a inscrição, constituindo condições de ingresso:

- a) tomar conhecimento deste Edital, antes de efetuar a inscrição, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a posse ou admissão;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse, **exceto** para o Concurso C.45/07- Operador de Máquinas, que deverá ser de no mínimo 21(vinte e um) anos até a data de encerramento das inscrições;
- d) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo e o registro definitivo no respectivo órgão de classe (se for requisito para o cargo) na data da posse;
- e) possuir a Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B", para o Concurso C.44/07- Motorista de Veículos Leves, categoria mínima "C" para o Concurso C.45/05- Motorista de Veículos Leves(ambulância) e categoria mínima "D" para o Concurso C.46/07- Operador de Máquinas, até a data de encerramento das inscrições(15/10/2007);
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais na data da posse;
- g) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

h) estar regularizada a situação com o serviço militar(para os candidatos do sexo masculino)até a data da posse.

### **3.3 Procedimentos para realizar a inscrição e para o recolhimento do valor da taxa de inscrição:**

**3.3.1.** As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet nos endereços eletrônicos [www.fdrh.rs.gov.br](http://www.fdrh.rs.gov.br) ou [www.capaodacanoa.rs.gov.br](http://www.capaodacanoa.rs.gov.br) O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição que se encontra nesses endereços.

**3.3.2.** Os candidatos que necessitarem poderão efetuar sua inscrição em computadores que estarão à disposição, nos horários abaixo indicados, nos seguintes endereços:

#### **. Em Porto Alegre:**

Na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH - Av. Praia de Belas, nº 1595, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis.

#### **. Em Capão da Canoa:**

Na Casa de Cultura Érico Veríssimo (Telecentro), Av. Flávio Boianovski, 789, Zona Nova, Capão da Canoa, das 13h às 19h, de segunda-feira à sexta-feira e sábados das 8h30min às 12h.

**3.3.3.** O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo e distrito, quando for o caso.

**3.3.4.** Deverá constar no Formulário Eletrônico de Inscrição o nome completo do candidato e o número do Documento de Identidade que tenha fé pública (Cédula de Identidade Civil ou Militar, Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional emitida por Ordem ou Conselho de Classe legalmente reconhecido ou a Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/97). O documento cujo número constar no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser, preferencialmente, apresentado no momento da realização das Provas.

**3.3.5.** Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (registro provisório de inscrição) para o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuado em qualquer agência do BANRISUL ou, para quem for correntista do BANRISUL, em outros meios de arrecadação que o Banco disponibiliza. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado para fins de pagamento. **O pagamento deverá ser feito até o dia 16/10/2007.** A FDRH, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior.

**3.3.6.** O candidato terá sua inscrição provisória aceita somente quando a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos receber do BANRISUL a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. A FDRH não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.3.7.** Os candidatos portadores de deficiência deverão encaminhar o atestado médico, conforme previsto no subitem 4.4 até o dia 16/10/2007 (Ver modelo do Atestado no Anexo 3).

**3.3.8.** O valor da taxa de inscrição (está incluída a taxa bancária) é de:

- a) **R\$ 70,00** (setenta reais) para os Concursos que exigem Ensino Superior;
- b) **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) para os Concursos que exigem Ensino Médio;
- c) **R\$ 25,00** (vinte e cinco reais) para os Concursos que exigem Ensino Fundamental.

**3.3.9.** Os candidatos portadores de deficiência deverão assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas para portadores de deficiência. Deverão, também, providenciar um atestado médico que comprove a deficiência de que são portadores. Os candidatos poderão imprimir o modelo de atestado médico disponível no Formulário Eletrônico de Inscrição e, após solicitar seu preenchimento pelo médico, encaminhá-lo conforme o previsto no subitem 4.4, deste Edital até o dia 16/10/2007 (O modelo de Atestado Médico também encontra-se no Anexo 3 deste Edital).

**3.3.10.** Os candidatos portadores de deficiência que não indicarem a sua opção de concorrer à reserva de vagas no Formulário Eletrônico de Inscrição e/ou não encaminharem o Atestado Médico com a CID, no prazo indicado, terão a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.

**3.3.11.** Os candidatos portadores de deficiência que **não desejam concorrer** à reserva de vagas, mas que necessitam atendimento especial, deverão encaminhar, por escrito, esta solicitação até o dia 16/10/2007, na forma expressa no subitem 4.4. deste Edital.

### **3.4 Regulamentação das Inscrições:**

a) Não serão homologadas as inscrições para mais de um cargo;

- b)** Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos e nem reapresentados, assim como aquelas que não observarem o exigido para a inscrição, previsto no subitem 3.2 deste Edital;
- c)** Os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e habilitação legal para o exercício dos cargos estão previstos no Anexo 1 deste Edital;
- d)** Por ocasião da posse, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 12.7 e outros que a legislação exigir.
- e)** Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional;
- f)** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento deste documento.
- g)** Não será permitida a inscrição (com taxa paga) em mais de um cargo. Caso isso ocorra, valerá a inscrição com data mais recente (a última inscrição paga) e não haverá devolução da taxa de inscrição não homologada.
- h)** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo ou distrito, quando for o caso.
- i)** Não haverá devolução da taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha a sua inscrição homologada.
- j)** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- k)** O candidato ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento e, também, que está de acordo com as exigências, normas e condições previstas neste Edital.

### **3.5. Homologação das inscrições:**

**3.5.1.** A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de edital ou aviso publicado, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital. No edital de homologação das inscrições será divulgado o número de inscrição dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, bem como o motivo do indeferimento (exceto dos não pagos). Da não-homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 09 (nove) deste Edital.

**3.5.2.** A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da posse, tais como escolaridade, registro no Conselho de Classe e outros previstos no subitem 3.2 deste Edital. Na posse, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas deste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente, na posse.

## **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado 10% (dez por cento) das vagas previstas no presente Edital, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99, Decreto Federal nº 5.296/04, Lei Estadual nº 10.228/94 e Decreto Estadual nº 4.300/06.

**4.2.** O número de vagas destinado para portadores de deficiência para estes concursos constam no Anexo 1 deste Edital.

**4.3.** Os candidatos deverão encaminhar o atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID (Ver Modelo Anexo 3 deste Edital). Caso não encaminhe o atestado médico no prazo estabelecido no subitem 4.4, o candidato será considerado como não-portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

**4.4.** O atestado médico poderá ser entregue diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, na Casa de Cultura Érico Veríssimo, Av. Flávio Boianovski, 789, Zona Nova, Capão da Canoa, onde será protocolado. Também poderá ser encaminhado pelo Correio, somente por SEDEX, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, no prazo e endereço abaixo indicados:

**a) Prazo: de 01/10 até 16/10/2007.**

No caso de remessa por SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio e somente serão aceitos os atestados que forem postados no Correio até 16/10/2007.

**b) Dados de Identificação:**

O candidato deverá anexar ao atestado médico uma ficha com os seguintes dados de identificação:

- Concursos da P.M. Capão da Canoa
- Cargo a que concorre
- Nome legível do candidato
- Número de inscrição
- Telefone para contato

**c) Endereço:** o envelope contendo o atestado médico deverá ser encaminhado para o seguinte endereço:

- **Divisão de Concursos Públicos da FDRH - Concursos P. M. CAPÃO DA CANOA**
- **Av. Praia de Belas, 1595**
- **Bairro Menino Deus**
- **CEP. 90.110-001 – Porto Alegre/RS.**

**4.5.** A data de emissão do atestado médico deverá ser a partir de 28/06/2007, nos termos do art. 6º, inciso VI, do Decreto Estadual nº 44.300, de 20/02/2006.

**4.6.** As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos de acordo com a legislação e o previsto neste Edital.

**4.7.** Os candidatos portadores de deficiência, que necessitem de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas, deverão declará-lo no Formulário Eletrônico de Inscrição para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência.

**4.8.** Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de deficiência será submetido à avaliação a ser realizada pelo Departamento Médico da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador.

**4.9.** Caso a deficiência de que é portador não seja compatível com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso em que se inscreveu.

**4.10** Se o Departamento Médico da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa exarar manifesto de que o candidato inscrito como portador de deficiência física não se enquadra nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e no art. 70 do Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, seu nome será excluído da listagem de candidatos portadores de deficiência física e passará a constar apenas da Lista de Classificação Geral.

**4.11.** Não ocorrendo a aprovação de candidatos deficientes em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso.

**4.12.** Serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterà a Classificação Geral de todos os candidatos aprovados nos Concursos Públicos, no respectivo cargo, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência e a segunda incluirá somente estes últimos.

## **5. DOS CARGOS**

### **5.1. Descrição sintética das atribuições:**

**C.01/07- Enfermeiro:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar ou ambulatorial do município e executar outras tarefas afins.

**C.03/07- Engenheiro Eletricista:** Executar e supervisionar trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, no que se refere à parte elétrica e iluminação pública e executar outras tarefas afins.

**C.04/07- Farmacêutico:** Aviar receitas de acordo com a prescrição médica, bem como controlar medicamentos, responsabilizar-se por equipes auxiliares e executar outras tarefas afins.

**C.05/07- Fisioterapeuta:** Prestar assistência fisioterapêutica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em hospitais, ambulatorios ou órgãos afins e executar outras tarefas afins.

**C.06/07- Fonoaudiólogo:** Prestar assistência médica em tratamento fonoaudiológico preventivo, diagnosticar e tratar doenças, em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal e executar outras tarefas afins.

**C.08/07- Médico Clínico Geral:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar doenças, em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal e executar outras tarefas afins.

**C.09/07- Médico Psiquiatra:** Prestar assistência médica preventiva em pacientes com doenças mentais, diagnosticar e tratar doenças, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal e executar outras tarefas afins.

**C.10/07- Médico Pediatra:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em crianças, diagnosticar e tratar doenças em crianças, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, e executar outras tarefas afins.

**C.11/07- Nutricionista:** Planejar, colaborar e supervisionar serviços ou programas de nutrição em estabelecimentos Públicos Municipais e executar outras tarefas afins.

Família e quando necessário no domicílio, desenvolver processos educativos para a saúde bucal e participar da programação e planejamento das ações do Programa de Saúde da Família e executar outras tarefas afins.

**C.13/07- Dentista:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxiofacial, utilizando processos químicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral e executar outras tarefas afins.

**C.14/07- Procurador:** Prestar assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais, representar o Município judicial e extrajudicialmente e realizar outras tarefas afins.

**C.15/07a C.22/07: Professor de Séries Finais e de Educação Especial:** Orientar a aprendizagem do aluno, participar do processo de planejamento das atividades escolares, organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e executar outras tarefas afins.

**C.23/07- Instrutor de Oficina em Danças:** Orientar a aprendizagem do aluno em danças, participar do processo de planejamento das atividades escolares, organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e executar outras tarefas afins.

**C.24/07- Instrutor de Oficina em Informática:** Orientar a aprendizagem do aluno em informática, participar do processo de planejamento das atividades escolares, organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e executar outras tarefas afins.

**C.25/07- Instrutor de Oficina em Música:** Orientar a aprendizagem do aluno em música, participar do processo de planejamento das atividades escolares, organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e executar outras tarefas afins.

**C.26/07- Instrutor de Oficina em Língua Inglesa:** Orientar a aprendizagem do aluno em Língua Inglesa, participar do processo de planejamento das atividades escolares, organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e executar outras tarefas afins.

**C.27/07- Instrutor de Oficinas em Música, Dança e Recreação:** Orientar a aprendizagem em dança, música e recreação, participar do processo de planejamento das atividades, organizar as operações inerentes ao processo de socialização de indivíduos, contribuir para o aprimoramento da qualidade de vida e executar outras tarefas afins.

**C.28/07- Professor de Educação Infantil:** Orientar a aprendizagem do aluno, participar do processo de planejamento das atividades escolares, organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e executar outras tarefas afins.

**C.34/07- Atendente:** Executar atividades rotineiras de saúde, socialização, higiene e de recreação, com crianças, jovens e adultos, participar de treinamentos e executar outras tarefas afins.

**C.35/07- Auxiliar Administrativo:** Executar trabalhos administrativos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais e executar outras tarefas afins.

**C.36/07- Auxiliar de Biblioteca:** Planejar e executar atividades relacionadas à organização de bibliotecas, orientar a clientela escolar no trabalho de pesquisa, promover horas de leitura e conto e executar tarefas afins.

**C.37/07- Auxiliar de Disciplina:** Receber e controlar a entrada de alunos na escola, auxiliar e acompanhar alunos no pátio, sala de aula, no veículo escolar, em passeios, orientando e auxiliando na segurança dos mesmos e executar tarefas afins.

**C.38/07- Auxiliar de Farmácia:** Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamentos, orientar pacientes quanto ao uso da medicação, receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos e executar tarefas afins.

**C.39/07- Mecânico Geral:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível, reparar sistemas elétricos dos veículos, prestar socorro mecânico e executar tarefas afins.

**C.40/07-Oficial Administrativo:** Executar trabalhos administrativos complexos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais e executar outras tarefas afins.

**C.41/07- Secretário de Escola:** Executar trabalhos administrativos complexos, aplicando a legislação pertinente aos serviços de escrituração escolar e executar outras tarefas afins.

**C.42/07-Técnico de Enfermagem:** Prestar assistência complementar em saúde e desenvolver ações de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro e executar outras tarefas afins.

**C.44/07 e C.45/07- Motorista de Veículos Leves:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral e executar outras tarefas afins.

**C.46/07- Operador de Máquinas:** Operar máquinas e equipamentos móveis industriais e executar outras tarefas afins.

**C.47/07- Ronda de Animais:** Efetuar captura de animais; zelar os currais; alimentar animais sob supervisão e executar tarefas afins.

**C.48/07- Faxineira:** Executar trabalhos de limpeza em geral e executar tarefas afins.

**C.49/07 a C.52/07- Operário:** Realizar trabalhos braçais, auxiliar em serviços de jardinagem, peneirar areia e cascalho e executar outras tarefas afins.

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.** Os Concursos Públicos serão constituídos de Provas Objetivas e Provas de Títulos para os Concursos C.15/07 a C.22/07- Professor, C.23/07 a C.27/07- Instrutor de Oficina e C.28/07- Professor de Educação Infantil; de Provas Objetivas e Provas Práticas para os Concursos C.44/07 e C.45/07- Motorista de Veículos Leves e C.46/07- Operador de Máquinas e, somente de Provas Objetivas, para os demais Concursos, conforme especificação contida no Anexo 2 deste Edital.

**6.2.** Para aprovação nos Concursos, o candidato deverá obter a nota mínima exigida nas provas eliminatórias, conforme o previsto no Anexo 2 deste Edital.

**6.3.** As provas objetivas serão baseadas nos programas e bibliografias indicados no Anexo 4 deste Edital.

### **6.4. Realização das Provas**

**6.4.1.** As provas serão realizadas em dia, hora e local a serem designados através de edital ou aviso, publicado em jornal de grande circulação regional e divulgado nos endereços mencionados no subitem 2.1 deste Edital.

**6.4.2.** A critério da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, as provas poderão ser realizadas em dia de semana, sábado, domingo ou feriado.

**6.4.3.** O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 01 (uma hora) do horário fixado para o início das mesmas, com documento hábil de identidade (o qual deverá estar em boas condições) e caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.

**6.4.4.** O ingresso na sala de provas **só será permitido** ao candidato que apresentar documento hábil de identidade, devendo o mesmo estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**6.4.5.** Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início das provas.

**6.4.6.** Não será permitida a entrada na sala de provas, do candidato que se apresentar após o sinal sonoro indicativo de início das mesmas, salvo se acompanhado por representante da Coordenação do Concurso.

**6.4.7.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não será aplicada prova fora do local e horário designados por edital.

**6.4.8.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, mobi, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos ou similares.

**6.4.9.** O candidato ao prestar as provas objetivas deverá assinalar suas respostas no cartão-de-respostas (cartão óptico) com caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.

**6.4.10.** Nas provas objetivas não serão computadas as questões não assinaladas no cartão-de-respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura ainda que legível.

**6.4.11.** Nas provas objetivas será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-de-respostas.

**6.4.12.** Na hipótese de anulação de questões das provas objetivas, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

**6.4.13.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

**a)** se tornar culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;

**b)** for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não-permitidas;

**c)** utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

**6.4.14.** Os candidatos inscritos para os Concursos C.44/07 e C.45/07- Motorista de Veículos Leves e C.46/07- Operador de Máquinas deverão obedecer ao estabelecido no item 7 deste Edital, quando da realização das provas práticas.

**6.4.15.** O candidato só poderá retirar-se do recinto das provas objetivas, após 1 (uma) hora do início das mesmas.

**6.4.16.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal.

**6.4.17.** O candidato, ao término das provas objetivas, entregará ao fiscal da sala o cartão-de-respostas preenchido e assinado.

**6.4.18.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

## **6. DA PROVA PRÁTICA**

**7.1.** A prova prática para os candidatos inscritos no Concurso C.44/07- Motorista de Veículos Leves será realizada pelos primeiros 09 (nove) candidatos classificados, obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação nas provas objetivas.

**7.2.** A prova prática consistirá na condução de veículo automotor- automóvel.

**7.3.** A prova prática para os candidatos inscritos no Concurso C.45/07- Motorista de Veículos Leves (ambulância) será realizada pelos primeiros 06 (seis)

candidatos classificados, obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação nas provas objetivas.

**7.4.** A prova prática consistirá na condução de veículo automotor- ambulância.

**7.5.** A prova prática para os candidatos inscritos no Concurso C.46/07- Operador de Máquinas será realizada pelos primeiros 20 (vinte) candidatos classificados, obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação nas provas objetivas. Para a realização da prova prática o candidato deverá sortear em qual máquina/equipamento rodoviário prestará o exame.

**7.5.1.** A prova prática consistirá na condução e operação de uma das seguintes máquinas: Capinadeira Ecológica Tramontini CET 18, Pá Carregadeira Michigan 55-C, Patrola Cater Pillar 120B, Patrola Huber Warco 165S e Retroescavadeira JCB 214.

**7.6.** De acordo com suas necessidades, a Prefeitura poderá convocar, posteriormente, outros candidatos classificados nos concursos acima para realizar as provas práticas, dentro do prazo de validade do Concurso, observando rigorosamente a ordem crescente de classificação nas provas objetivas.

**7.7.** Nas provas práticas serão avaliados os conhecimentos sobre o funcionamento do veículo/máquina, o desempenho operacional e a habilidade no manuseio da mesma.

**7.8.** A data, o horário, o local de realização das provas práticas, os critérios de avaliação, bem como outras informações sobre a mesma, serão publicados através de edital específico, a ser divulgado em conformidade com o subitem 2.1 deste Edital.

**7.9.** O candidato, por ocasião da realização da prova prática, deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, correspondente à sua categoria. O candidato, que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação correspondente à sua categoria e que esteja dentro do seu prazo de validade, não prestará a prova prática e será eliminado do Concurso.

**7.10.** O candidato, para ser aprovado na prova prática, deverá ser considerado APTO.

**7.11.** O candidato será considerado APTO se cumprir satisfatoriamente o mínimo exigido nos itens avaliados.

**7.12.** Será eliminado do Concurso Público o candidato considerado INAPTO.

**7.13.** Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, as provas práticas poderão ser canceladas ou interrompidas, acarretando o adiamento da prova para nova data, que será marcada e divulgada através de edital, conforme o subitem 2.1 deste Edital.

**7.14.** Não haverá recurso referente aos resultados das provas práticas.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

**8.1.** A prova de títulos consistirá na valoração de títulos de formação profissional, **obtidos até a data de encerramento das inscrições**, que serão valorizados na escala de 0 (zero) a 22 (vinte e dois) pontos, conforme tabela abaixo.

**8.2.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos inscritos nos Concursos C.15/07 a C.28/07 que forem aprovados nas Provas Objetivas. A entrega ou encaminhamento dos documentos para a Prova de Títulos é facultativa, pois a prova é classificatória.

### 8.3. Tabela de pontuação dos títulos

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
<b>8.3.1.</b> Comprovante de graduação em licenciatura (desde que não seja a que permitiu a inscrição no concurso.	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>8.3.2.</b> Comprovante de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão, ou outro na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas.	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>03</b>
<b>8.3.3.</b> Comprovante de Pós-Graduação em nível de mestrado na área da educação.	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>03</b>
<b>8.3.4.</b> Comprovante de Pós-Graduação em nível de doutorado na área da educação.	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>03</b>
<b>8.3.5.</b> Participação em cursos, seminários, simpósios, congressos e outros na área da Educação ou de Língua Portuguesa ou de Informática, com o mínimo de 40 horas, <b>concluídos no período de 01/01/2002 a 15/10/2007.</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>03</b>

### 8.4. Informações sobre os títulos:

- a) A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no subitem 8.3, é de inteira responsabilidade do candidato. À Banca Avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.
- b) Se o candidato ao cargo C.28/07 – Professor de Educação Infantil fez o Curso de Magistério completo e o curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, poderá incluir este último como título. Para tanto, deverá apresentar também uma cópia do comprovante de conclusão do Curso de Magistério (nível médio), o qual comprovará a habilitação para inscrição no concurso.
- c) Os candidatos dos demais cargos de Professor ou Instrutor de Oficina que desejarem apresentar comprovante de graduação em licenciatura como título, também deverão apresentar a cópia do curso que comprovará a sua habilitação para inscrição no Concurso.
- d) Se o nome do candidato, nos documentos apresentados ou encaminhados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome) sob pena desses documentos não serem considerados.
- e) Não serão considerados os documentos para prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- f) Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos apresentados ou encaminhados no período determinado para a entrega dos títulos.
- g) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos pela Internet, quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.

- h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso.
- i) Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

#### **8.5. Critérios de julgamento dos títulos:**

- a) Os títulos deverão estar relacionados à área da educação. Serão aceitos, também, comprovantes de participação em cursos de Língua Portuguesa ou de Informática.
- b) Não serão considerados estágios, tempo de serviço, e nem atuação como docente, coordenador ou organizador dos eventos (cursos ou outros).
- c) Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.
- d) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na Tabela de Pontuação dos Títulos, constante do subitem 8.3.
- e) Serão considerados apenas os títulos correspondentes a cursos ou outros concluídos no período de 01/01/2002 até 15/10/2007. (Este período vale somente para a participação em cursos ou eventos previstos no subitem 8.3.5. deste Edital).
- f) Todo e qualquer certificado que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.
- g) Nenhum título receberá dupla valorização.
- h) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou evento.
- i) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

#### **8.6. Entrega ou encaminhamento dos títulos**

As cópias dos comprovantes dos títulos deverão ser entregues diretamente na Casa de Cultura Érico Veríssimo, Av. Flávio Boianovski, 789, Zona Nova, Capão da Canoa ou poderão ser encaminhadas pelo Correio à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, em Porto Alegre, no prazo e endereço abaixo indicados.

##### **8.6.1. Entrega dos documentos na Prefeitura Municipal**

a) O candidato deverá tirar cópia xerográfica de todos os documentos que deseje entregar e levar os originais e as cópias para as mesmas serem autenticadas no ato da entrega. Deverá providenciar, também, um envelope do tamanho aproximado de 22cm por 30cm para colocar os documentos. No envelope deverá colocar os seguintes dados de identificação:

- **Concurso da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, Prova de Títulos, Nome, nº da Inscrição e Cargo a que concorre**

b) O candidato deverá preencher o Formulário da Relação de Títulos Encaminhados (Anexo 5 deste Edital), em 2 (duas) vias, na forma determinada no referido Anexo. A primeira via desse formulário, com o carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento, deverá ser colocada no envelope com a cópia dos documentos entregues. A segunda via, com o carimbo e a assinatura do responsável, será entregue ao candidato juntamente com os originais apresentados. Os títulos poderão ser entregues por outra pessoa, desde que a Relação de Títulos Encaminhados esteja assinada pelo candidato.

##### **c) Período, endereço e horário de entrega dos títulos:**

- **Período:** 01 a 16/10/2007.

**Endereço:** Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, na Casa de Cultura Érico Veríssimo, 789, Zona Nova, Capão da Canoa.

**Horário:** das 13h às 19h, de segunda-feira à sexta-feira e sábados das 8h30min às 12h.

##### **8.6.2. Remessa dos títulos através do Correio.**

Se os candidatos optarem por encaminhar o envelope com a cópia dos títulos pelo Correio, deverão proceder da seguinte forma:

- a) As cópias dos títulos deverão estar **devidamente autenticadas em Cartório.**
- b) O candidato deverá preencher a Relação de Títulos Encaminhados, em 2 (duas) vias, na forma determinada no Anexo 5 deste Edital. A primeira via deverá ser encaminhada junto com a cópia dos títulos no envelope com a devida identificação. A

segunda via, permanece com o candidato, juntamente com os originais dos documentos encaminhados.

**c) Prazo para o encaminhamento dos títulos pelo correio:**

De 01 a 16/10/2007. Vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio e somente serão aceitos os envelopes com os títulos que forem postados no Correio nesse período.

**d) Endereço para remessa do envelope com os títulos:**

*Divisão de Concursos Públicos da FDRH  
Documentos para a Prova de Títulos do Concurso da  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa  
Av. Praia de Belas, 1595  
CEP: 90.110-001 – Porto Alegre / RS*

**8.7.** Os envelopes contendo as cópias dos documentos para a Prova de Títulos entregues na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, ou postados no Correio fora do prazo acima indicado, ou enviados de outra forma, não serão considerados. (Será considerada, para efeito de prazo de encaminhamento, pelo Correio, a data do carimbo de postagem).

**09. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

**9.1.** A relação das inscrições não homologadas, os gabaritos, as listas contendo os resultados das provas e as respostas aos recursos, bem como a homologação dos Concursos Públicos serão divulgados através de Editais ou Avisos publicados conforme prevê o subitem 2.1 deste Edital.

**9.2.** O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas, aos gabaritos e resultados referentes às provas objetivas e às provas de títulos, no prazo estabelecido nos respectivos editais.

**9.3.** O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão de Concursos e entregue no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, Av. Paraguassú nº 1.881, 3º andar, onde será protocolado. Também poderá ser remetido, **somente através de SEDEX**, para a FDRH em Porto Alegre, no prazo e endereço a serem publicados em Edital.

**9.4.** O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicação do Concurso e cargo;
- c) objeto do pedido de recurso;
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados no gabarito, nas questões ou na pontuação das provas objetivas ou da prova de títulos.

**9.5.** O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 2.1 deste Edital.

**9.6.** Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, Av. Paraguassú, 1881, 3º andar – Capão da Canoa, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

**9.7.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo. Quando enviados por SEDEX, será considerada para a computação do prazo a data de postagem do recurso no Correio.

**9.8.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem, a não ser por SEDEX, conforme previsto no subitem 9.3.

**9.9.** Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 9.4 deste Edital.

**9.10.** Não haverá recurso de reconsideração.

**10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** As provas objetivas dos cargos em Concurso serão avaliadas conforme pontuação que consta no Anexo 2 deste Edital. As Provas de Títulos serão avaliadas conforme consta no subitem 8.3 deste Edital e terão a pontuação máxima de 22 (vinte e dois) pontos. Nas provas práticas os candidatos serão considerados APTOS OU INAPTOS.

**10.2.** Serão considerados aprovados nos Concursos Públicos em que se inscreveram os candidatos que obtiverem, nas provas objetivas eliminatórias, a nota mínima prevista no Anexo 2 deste Edital e que também forem considerados APTOS na prova prática, quando houver.

**10.3.** Não será exigida nota mínima nas provas objetivas de caráter somente classificatório.

**10.4.** As provas objetivas eliminatórias previstas no Anexo 2 deste Edital também têm caráter classificatório.

**10.5. A NOTA FINAL** do candidato será constituída da soma dos pontos obtidos em cada uma das provas previstas para o cargo em que se inscreveu.

**10.6.** A classificação final dos candidatos será realizada por cargo e distrito quando houver, e dar-se-á, após esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente dos pontos obtidos na Nota Final.

**10.7.** A publicação dos resultados de cada Concurso será realizada em 02 (duas) listas. A primeira conterà a classificação de todos os candidatos aprovados em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência e a segunda conterà exclusivamente estes últimos.

#### **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir descritos.

##### **11.1. Para os Concursos C. 01/07 a C.14/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Legislação;
- d) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) sorteio público, se persistir o empate.

##### **11.2. Para os Concursos C.15/07 a C.28/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- c) maior nota na prova de Títulos;
- d) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior nota na prova de Legislação;

f) sorteio público se persistir o empate.

##### **11.3. Para os Concursos C. 34/07, C. 39/07 e C. 42/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na prova de Legislação;
- e) sorteio público, se persistir o empate.

##### **11.4. Para os Concursos C. 36/07 e C. 38/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na prova de Legislação;
- e) maior nota na prova de Informática;
- f) sorteio público, se persistir o empate.

##### **11.5. Para os Concursos C. 35/07 e C. 40/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Língua Portuguesa e Redação Oficial;
- c) maior nota da prova de Informática;
- d) maior nota na prova de Matemática;

- e) maior nota na prova de Legislação;
- f) sorteio público, se persistir o empate.

**11.6. Para o Concurso C. 37/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota da prova de Matemática;
- e) maior nota na prova de Legislação;
- f) sorteio público, se persistir o empate.

**11.7. Para o Concurso C. 41/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota da prova de Informática;
- f) sorteio público, se persistir o empate.

**11.8. Para os Concursos C. 44/07 a C. 46/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) sorteio público, se persistir o empate.

**11.09. Para os Concursos C.47/07 a C.52/07:**

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior nota na prova de Legislação;
- d) maior nota na prova de Matemática;
- e) sorteio público, se persistir o empate.

**11.10. Sorteio Público**

No caso de ocorrer sorteio público, como último critério de desempate, a data de sua realização será divulgada, através de edital, conforme o previsto no subitem 2.1 deste Edital, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis. A participação dos candidatos é facultativa aos interessados.

**12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**12.1.** A nomeação dos candidatos e o provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de CLASSIFICAÇÃO FINAL, ao prazo de validade dos Concursos Públicos, às necessidades da Prefeitura Municipal e ao número de vagas existentes.

**12.2.** O ato de nomeação será publicado na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa e os candidatos serão convocados através de AR- Aviso de Recebimento.

**12.3.** O candidato classificado ao cargo em Concurso terá o prazo de até 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período para comprovar os requisitos exigidos no subitem 12.7, para fins de posse.

**12.4.** O candidato convocado para posse que não quiser assumir a vaga na data prevista pela Prefeitura, deverá declarar esta decisão por escrito. Assim, passará, automaticamente, para o último lugar da Lista de Classificação do respectivo cargo. Neste caso o candidato poderá ser novamente convocado depois que todos os candidatos aprovados tenham se manifestado, dentro do prazo de validade do concurso.

**12.5.** No caso de serem autorizadas posteriormente mais vagas e/ou vierem a surgir vagas em virtude de demissões, aposentadoria ou outros motivos, para os cargos previstos neste Edital, as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados neste Concursos para o

respectivo cargo e que ainda não tenham sido aproveitados, respeitando-se sempre a ordem de classificação e o prazo de validade dos Concursos.

**12.6.** Para a posse, os candidatos serão submetidos a exame médico admissional.

**12.7.** Para **fins de posse**, os candidatos devem possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes, os quais somente serão válidos se o candidato tiver direito aos mesmos até a data da posse. Deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12, da Constituição Federal (com processo de naturalização encerrado até o último dia das inscrições);
- b) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, **exceto** para o Concurso C. 46/07 que deverá ser de no mínimo 21 (vinte e um) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- e) possuir a escolaridade exigida para o cargo;
- f) possuir registro no órgão de classe, se for exigido pelo cargo;
- g) apresentar, quando exigido pelo cargo, a Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria constante no Anexo 1 deste Edital e que esteja dentro do seu prazo de validade. (A Carteira deve ter sido obtida até a data de encerramento das inscrições 15/10/2007  
A Carteira de motorista obtida em data posterior não tem validade para este concurso);
- h) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- i) ter boa saúde física e mental, verificada através de exame médico admissional.

### **13. DA VALIDADE DOS CONCURSOS**

O prazo de validade dos Concursos para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo o mesmo ser prorrogado, por igual período, através de edital.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** 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 de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

**14.2.** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

**14.3.** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

**14.4.** Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**14.5.** Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer **mudança de endereço** sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados **eliminados** do Concurso Público que realizaram. O endereço fornecido no ato da inscrição somente poderá ser alterado através de processo administrativo encaminhado através do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, na Av. Paraguassú, nº1.881, Capão da Canoa/RS.

**14.6.** A Prefeitura Municipal de Capão da Canoa e a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

**14.7.** Qualquer irregularidade eventualmente ocorrida no concurso poderá ser denunciada no Tribunal de Contas, na forma da Lei nº 9.478/91.

**14.8.** A inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado dos Concursos Públicos, e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**14.9.** São partes integrantes deste Edital os Anexos:

**Anexo 1:** Quadro demonstrativo dos concursos, dos cargos, do salário, da carga horária semanal, do regime jurídico de trabalho, das vagas, das vagas para os portadores de deficiência e da habilitação legal para o exercício dos cargos.

**Anexo 2:** Quadro demonstrativo dos concursos, dos cargos, das provas, do caráter das provas, do número de questões, do valor das questões e da pontuação mínima e máxima.

**Anexo 3:** Modelo de atestado para candidatos portadores de deficiência.

**Anexo 4:** Programas e Bibliografias recomendadas.

**Anexo 5:** Relação de Títulos Encaminhados (Formulário para relacionar os documentos para a Prova de Títulos).

**14.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões dos Concursos Públicos FDRH/P.M. Capão da Canoa.

Capão da Canoa, 28 de setembro de 2007.

Jairo Marques,  
Prefeito Municipal de Capão da Canoa.