



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

Edital de Abertura 01/2008

v.6

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2008**

GIOVANI BATISTA FELTES, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e a vista do contido no art. 37 da Constituição Federal, no artigo 52 da Lei Orgânica Municipal, e no artigo 4º da Lei Municipal nº 2.409/2003, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação deste edital, inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos municipais efetivos adiante relacionados, pelo regime estatutário, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 2.210/97 e demais regramentos pertinentes, além do prescrito neste Edital, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade – Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC.

1- QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS OBJETO DO CONCURSO

Cód	Denominação do Cargo	Escolaridade mínima e demais requisitos	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento mensal R\$	Valor da inscrição R\$
NÍVEL SUPERIOR						
01	Médico – especialidades básicas Gineco/Obstetra	Nível superior completo e registro da especialidade no CRM.	02	20	1.987,63	60,00
02	Médico – especialidades básicas Pediatra	Nível superior completo e registro da especialidade no CRM.	02	20	1.987,63	60,00
03	Médico Dermatologista	Nível superior completo e registro da especialidade no CRM.	02	20	2.042,84	60,00
04	Médico Neurologista	Nível superior completo e registro da especialidade no CRM.	02	20	2.042,84	60,00
05	Médico Traumato-Ortopedista	Nível superior completo e registro da especialidade no CRM.	01	20	2.042,84	60,00
06	Médico Cardiologista	Nível superior completo e registro da especialidade no CRM.	01	20	2.042,84	60,00

2 - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS OBJETO DO CONCURSO**Médico – Especialidades Básicas – Gineco-Obstetra**

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em ginecologia e obstetrícia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico – Especialidades Básicas – Pediatra

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em pediatria; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos

pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Dermatologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em dermatologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar

das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Neurologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em neurologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Traumatologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em traumatologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres,

informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico Cardiologista

Realizar consultas e procedimentos médicos em cardiologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; implementar ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3 – Carga horária e vencimentos dos cargos públicos municipais efetivos objeto do concurso

A carga horária semanal, e o vencimento mensal previsto para os cargos objeto do concurso público noticiado por este edital, poderão ser alterados nos casos previstos na Lei Municipal nº 2.409/2003, e legislação subsequente.

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso público	11/04/2008
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.com.br .	11/04 a 05/05/2008
Publicação programas e bibliografias referentes às provas de Conhecimentos Específicos	15/04/2008
Último dia para entrega do Laudo Médico dos portadores de Deficiência	06/05/2008
Efetuar o Pagamento no vencimento do Bloqueto Bancário	06/05/2008
Lista preliminar de Inscritos*	09/05/2008

Edital com data e locais de Prova*	09/05/2008
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	12 e 13/05/2008
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	15/05/2008
APLICAÇÃO DAS PROVAS (DATA PROVÁVEL)	18/05/2008
Divulgação dos Gabaritos Preliminares a partir das 15 horas	19/05/2008
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	20 e 21/05/2008
Divulgação dos Gabaritos Oficiais*	02/06/2008
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos*	02/06/2008
Divulgação das Notas Preliminares*	02/06/2008
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares	03 e 04/06/2008
Divulgação das Notas Oficiais para todos os cargos	09/06/2008
Edital de Realização de Sorteio Público para candidatos com notas empatadas	09/06/2008
Realização de Sorteio Público	11/06/2008
Classificação Final*	13/06/2008

* Todas as publicações serão divulgadas até às 15hs da data estipulada, no site da FUNDATEC: www.fundatec.com.br e nos murais do átrio do Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida Independência, nº 800 – Centro – Campo Bom/RS

4.1. O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela FUNDATEC e/ou pelo MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

5 – REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DATAS PROVÁVEIS

Data Provável	Local	Cargos	Local
Data: 18/05/2008 Turno: Manhã	E.M.E.F. Borges de Medeiros Av. São Leopoldo, 1565 – Bairro Celeste	Nível Superior	A data definitiva será divulgada com 08 (oito) dias de antecedência, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.com.br , nos murais do átrio do CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CAMPO BOM e, nos murais da FUNDATEC. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

6 – PROVIMENTO DOS CARGOS

6.1 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 Campo Bom, havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

6.2 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 a nomeação.

7 – VALIDADE DO CONCURSO

O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação deste prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

8 - PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a todas as vagas, sendo reservado a elas 05% das vagas que forem

disponíveis no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência que possuem, nos termos do disposto do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999.

8.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser entregue na FUNDATEC ou por SEDEX para o endereço, na Rua Prof. Cristiano Fischer nº2012, Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91410-000, impreterivelmente, até o dia 06/05/2008. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia 11/04/2007 (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Nos atestados médicos relativos à comprovada deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de candidato com deficiência) de candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas.

8.2.1 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido através do formulário de inscrição até o último dia das inscrições. A comissão do Concurso Público examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

8.3 Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se

refere a conteúdo, avaliação, duração e horário de realização da prova.

8.4 Se aprovados e classificados nos respectivos cargos, os candidatos com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica na admissão, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

8.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

8.6 A não observância do disposto no item 8 e subitens ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.7 O grau de deficiência que possuir o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8.8 Os candidatos que no ato da inscrição se declarar com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seu nome publicado em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

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

8.10. Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência, em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, serão eles preenchidos pelos demais aprovados.

8.11. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

8.13. 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) bem como a provável causa da deficiência.

8.14. A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos cargos oferecidos.

9 - INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições serão realizadas no período de 11/04/2008 à 05/05/2008, pela Internet, no endereço www.fundatec.com.br, ou no Centro Administrativo Municipal de Campo Bom, sito na Avenida Independência, 800 – Centro, Campo Bom/RS, no horário das 12:30 horas às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, ou ainda, na sede da FUNDATEC, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 Bairro Partenon em Porto Alegre/RS, no horário das 9 horas às 17 horas, de segunda à sexta-feira.

9.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.com.br, a partir da 0 hora do dia 11/04/2008 e acessar "Concurso Público 01/2008" do MUNICÍPIO DE CAMPO BOM. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2008. As inscrições serão submetidas ao sistema, até às 23 horas e 59 minutos do dia 05/05/2008. O pagamento do bloqueto bancário poderá ser feito em qualquer agência bancária impreterivelmente até 06/05/2008. O Bloqueto de Cobrança quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento do Bloqueto de Cobrança, o candidato poderá consultar no endereço www.fundatec.com.br e confirmar o

pagamento de sua inscrição, clicando em **Consulta Pagamento de Inscrição**. O candidato, após homologação da inscrição, não precisará levar o comprovante de pagamento no dia da prova.

9.3 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.

9.4 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

9.5 O candidato inscrito via Internet terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as pena da lei.

9.6 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o (a) candidato (a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.com.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.

9.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

CARGOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES
Cargos de Nível Superior	R\$ 60,00

9.8. DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2008 do MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, mediante pagamento do valor correspondente à inscrição.

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

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

9.8.4 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.

9.8.5 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

9.8.6 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga.

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

9.8.8 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

9.8.9 Na hipótese de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, a devolução terá os descontos de custas bancárias e será feito exclusivamente na sede da FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, nº2012, Porto Alegre, RS, mediante solicitação escrita circunstanciando o pedido durante o período das inscrições. Será feito o agendamento do pagamento.

9.8.10 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela

ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, CEP 91.410 000, até a data de 06/05/2008. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão do Concurso Público examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

9.8.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, 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 não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

9.9 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

9.9.1 Nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

9.9.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

9.9.3 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a admissão.

9.9.4 Ter habilitação específica de escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscrever na admissão.

9.9.5 Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público.

9.9.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

9.10 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.10.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo site www.fundatec.com.br em **Inscrições Homologadas – Preliminares**, conforme cronograma.

9.10.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão do Concurso Público da FUNDATEC, formulado no prazo máximo de 48h úteis da publicação da lista dos homologados e protocolado junto ao Protocolo da FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá **usar também Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br e enviar das 0 horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 9 e seus subitens.

9.10.3 Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita, em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas no endereço www.fundatec.com.br, **Homologação das Inscrições – Lista Definitiva**, conforme cronograma de execução.

9.10.4 Serão indeferidos os pedidos de inscrições como portador de deficiência, os candidatos que não apresentarem o atestado médico conforme previsto no item 8 e seus subitens.

10. DAS PROVAS

10.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos

programas – Anexo I e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo II. O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

10.2 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.

10.3 Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

11.1 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no município de **Campo Bom/RS**. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local de Campo Bom/RS, na FUNDATEC e no endereço www.fundatec.com.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: 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 (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

11.2.2 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 aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá 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.

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

11.2.5 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso Público. 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.

11.3 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 Público, poderá ser eliminado automaticamente do mesmo em qualquer etapa.

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

11.5 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o

candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

11.5.1 Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

11.7 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

11.7.1 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro bem como cachecol ou manta e luvas.

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

11.8.1 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.

11.9 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

11.10 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica 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.

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

11.12 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.

11.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranha ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

11.14 O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 3h (três horas). Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

11.15 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 se utilizando de consultas não permitidas.

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.

11.16 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.

11.17 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.

11.18 O Cronograma de Execução, aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão do Concurso Público da FUNDATEC e da MUNICIPIO DE CAMPO BOM.

12 - DA AVALIAÇÃO DA PROVA

12.1. As provas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

12.2. Serão considerados aprovados, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

12.3 Os candidatos deverão atingir o número mínimo de acertos previstos no conteúdo de caráter eliminatório, bem como atingir o número mínimo de acertos do total de questões, conforme previsto no **ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Provas**. 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.

13 - DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE REVISÃO DOS GABARITOS E DAS NOTAS PRELIMINARES.

13.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos gabaritos preliminares e notas das provas teórico-objetivas, conforme cronograma de execução.

13.2 Os recursos e pedidos de revisão **poderão ser dirigidos pessoalmente, por SEDEX ou por formulário eletrônico que estará disponível no site www.fundatec.com.br.**

13.2.1 Se entregues pessoalmente:

a) na FUNDATEC: deverão fazê-lo das 09:00h às 17:00h, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº2012, Partenon, POA, através de formulário próprio, conforme modelo que será disponibilizado no endereço www.fundatec.com.br.

b) no Centro Administrativo Municipal de Campo Bom, sito na Avenida Independência, 800 – Centro, Campo Bom/RS, no horário das 12:30h às 18:00 h, de segunda à sexta-feira, por entrega pessoal;

13.2.2 Se encaminhados por SEDEX: Serão aceitos recursos interpostos por SEDEX, desde que tiverem sido respeitadas as especificidades do item 13 e seus subitens e postados até às 17 horas, em agência dos Correios, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos gabaritos preliminares e notas das provas teórico-objetivas. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição.

13.2.2.1 Os recursos dirigidos pessoalmente e/ou por Sedex deverão estar em envelope fechado, **sempre em 2 vias, contendo:**

- Nome completo e número de inscrição do candidato;
- Cargo a que concorre;
- Nome do processo seletivo público;
- Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

13.2.2.2 Os recursos deverão ser datilografados ou digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico www.fundatec.com.br.

13.2.3 O candidato poderá usar também formulário eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br e enviar das 0 horas do primeiro dia previsto no Cronograma até às 24 horas do 2º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 7.

13.2.3.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de

recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.com.br.

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

13.3 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 13 deste Edital.

13.4 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

13.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

13.5 A Banca Examinadora da FUNDATEC - Fundação Universidade-Empresa de Tecnologia e Ciências constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.com.br, até um dia útil após a divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14 - DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 A aprovação do candidato na prova é condição inafastável para a respectiva classificação.

14.2. A pontuação final classificatória dos candidatos aprovados será igual à soma dos pontos obtidos na Prova.

14.3. A classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação, individualmente alcançada, por cargo objeto do concurso, restando classificado em primeiro lugar e sucessivamente de acordo com as vagas, o(s) candidato(s) que obtiver(em) maior soma de pontos.

14.4. A classificação dos candidatos portadores de deficiência observará a mesma sistemática, mas será feita em apartado, mantendo-os também na listagem geral.

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

14.5.1 Para os cargos de Nível Superior:

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

14.5.1 Persistindo o empate será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 2 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

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

15 - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1. 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 Campo Bom, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

15.2. A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, e que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, findo o qual o candidato perde o direito a nomeação.

15.3. O candidato nomeado por Portaria, deverá comparecer ao Centro Administrativo Municipal de Campo Bom, sito na Avenida Independência, nº 800, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos à mesma, e imediata nomeação do candidato subsequente classificado:

- declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente incompatível;
- declaração atualizada dos respectivos bens;
- atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Campo Bom para tanto;
- certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- atestado médico relativo a deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência);
- prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1 deste Edital, para o cargo pretendido.

15.4. 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.

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

15.5. 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.

15.5.1. 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 de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal (COMPAQ), nos moldes previstos na Lei Municipal nº 2.409/2003, e na Lei Municipal nº 2.413/2003.

16 – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS

16.1. É responsável técnica pela elaboração, correção e aplicação das provas, assim como pela divulgação dos respectivos resultados, constituindo igualmente a Comissão de Concurso, a Fundação Universidade – Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, sediada na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Partenon - Porto Alegre-RS, especificamente contratada para tal finalidade.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Observar-se-á ainda, relativamente ao concurso de que trata este edital, o seguinte:

a) Se ampliado o número dos cargos públicos municipais envolvidos, poderão ser aproveitados os candidatos aprovados e classificados no mesmo, para o respectivo preenchimento.

b) A inexistência das afirmativas ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicarão na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes.

c) Os contatos com os candidatos classificados e aprovados serão feitos no endereço constante da respectiva ficha de inscrição, de sorte que o mesmo deverá ser mantido atualizado pelo interessado junto a Municipalidade.

d) Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da habilitação e classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação do resultado final do concurso, publicada no órgão oficial de divulgação dos atos municipais.

e) A inscrição no concurso implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas constantes dos respectivos anexos, assim como no conhecimento e submissão à legislação que rege a matéria.

f) Irregularidades entendidas havidas poderão ser denunciadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

g) Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pelo MUNICÍPIO DE CAMPO BOM e Equipe de Concursos da FUNDATEC.

h) O Município de CAMPO BOM e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

i) O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado, endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pela ECT, por razões diversas, e correspondência recebida por terceiros.

j) A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, pois é de responsabilidade exclusiva do mesmo manter atualizado o seu endereço junto ao MUNICÍPIO DE CAMPO BOM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, aos 09 dias de abril de 2008.

GIOVANI BATISTA FELTES

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS**Ver Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas para conhecimento das partes integrantes da prova teórico-objetiva****NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e compreensão de textos.
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre idéias.
 - 1.5 Recursos de argumentação.
 - 1.6 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.7 Processos de coesão: nexos, elementos de referência.
2. Léxico
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Parônimos e homônimos
 - 2.4 Estrutura e formação de palavras (afixos, radicais e desinências).
3. Aspectos gramaticais:
 - 3.1 Ortografia: sistema oficial vigente.
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras, emprego das letras, acentuação gráfica .
 - 3.3 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.4 Vozes verbais e sua conversão.
 - 3.5 Concordância nominal e verbal.
 - 3.6 Regência nominal e verbal.
 - 3.7 Emprego do acento indicativo de crase.
 - 3.8 Identificação e classificação de termos do período simples.
 - 3.9 Colocação de termos e orações no período.
 - 3.10 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
 - 3.11 Equivalência e transformação de estruturas.
 - 3.12 Pontuação.

BIBLIOGRAFIA

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1ª ed. – 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2002.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de Texto: leitura e redação**. 4ª ed. São Paulo: Ática, 2002.
6. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. **Curso básico de redação**. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

INFORMÁTICA

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP:** Janela principal ou área de trabalho do Windows XP, Windows Explorer, Meu Computador, Pesquisar, Centro de ajuda e suporte, Painel de controle e Lixeira: identificar ambientes, área de trabalho, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; configurar programas, ambientes, aplicativos e área de trabalho; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: abrir, editar, imprimir, copiar, recortar, colar, excluir, renomear, enviar para locais, mídias e dispositivos (área de trabalho, disquete, CD-R e chaveiro de memória USB ou *memory key*), etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas. Configurar e recuperar o Windows XP.
2. **Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2000:** Identificar a janela principal ou área de trabalho, o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e botões da janela principal do Word 2000. Saber utilizar as funcionalidades dos menus existentes na barra de menus (Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Tabela, Janela e Ajuda). Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de

ferramentas Padrão, Tabelas e bordas, Formatação, Figura e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Configurar as opções do Word 2000.

3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2000:** Identificar a janela principal ou área de trabalho, o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e botões da janela principal do Excel 2000. Definir e identificar células, planilha, pasta e arquivo. Saber utilizar as funcionalidades dos menus existentes na barra de menus (Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Dados, Janela e Ajuda). Selecionar, inserir, mover, copiar, excluir, formatar, renomear, salvar e imprimir uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Desenho e Formatação. Abrir, alterar, salvar, excluir, imprimir, configurar página e fechar um arquivo ou pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2000 utilizando menu, ícones, teclado e/ou mouse. Configurar as opções do Excel 2000.

4. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2000:** Identificar a janela principal, a área de trabalho, o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e botões da janela principal do MS Outlook 2000. Identificar e usar as funcionalidades dos menus existentes na barra de menus (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas, Ações e Ajuda). Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Avançada e Web. Personalizar as barras de ferramentas. Saber enviar e receber mensagens eletrônicas e saber identificar problemas no envio e recebimento de e-mail. Configurar as opções do MS Outlook 2000.

BIBLIOGRAFIA

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axl Books do Brasil Editora, 2002.
2. INFO PROFISSIONAL. **Windows XP - Descubra como lidar com o sistema operacional do computador e evite vexames no escritório!** (Uma seleção dos melhores textos do ABC INFO). São Paulo: Editora Abril S.A., 2006.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
4. INFO PROFISSIONAL. **Word - Aprenda tudo sobre textos no computador e não passe mais apertos no escritório!** (Uma seleção dos melhores textos do ABC INFO). São Paulo: Editora Abril S.A., 2006.
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2000**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2000).
6. MANZANO, Andre Luiz N. G. **Estudo Dirigido de Word 2000**. São Paulo: Editora Érica, 1999.
7. INFO PROFISSIONAL. **Excel - Conheça planilhas direito e tire de letra qualquer conta no escritório!** (Uma seleção dos melhores textos do ABC INFO). São Paulo: Editora Abril S.A., 2006.
8. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2000**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2000).
9. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do MS Outlook 2000**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2000).

LEGISLAÇÃO

1. Regime Jurídico Único – LM 2.409/03.
2. Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social).

*** NOTA: Os programas e bibliografias referentes às provas de Conhecimentos Específicos, conforme Quadro Anexo II, estarão disponíveis em separado no site <http://www.fundatec.com.br> a partir do dia 15/04/2008.**

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargos	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
Médicos (todos)	Língua Portuguesa (C) Informática (C) Legislação (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	12 08 06 14	2,5 2,5 2,5 2,5	- - - 07	17,50	50

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

Os Modelos de Requerimento para Recursos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico www.fundatec.com.br.

Informações on line www.fundatec.com.br
FUNDATEC: (051) 33201016
concursos@fundatec.com.br

