



CREMERS
Conselho Regional de Medicina
do Estado do Rio Grande do Sul

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2014

Edital de Abertura

V6



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 – CREMERS
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2014

O presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul - CREMERS, Dr. Fernando Weber Matos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3268 de 30 de setembro de 1957 e pelo regimento interno, torna público que estarão abertas inscrições para o Concurso Público 01/2014, destinado à preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, de vagas que poderão vir a surgir, durante a validade do presente processo, conforme previsto no quadro de pessoal estabelecido pelo Plano de Cargos e Salários, aprovado em sessão plenária ordinária do dia 21/11/2008, para ingresso pelo regime da consolidação das Leis do Trabalho, CLT. O Concurso Público tem caráter competitivo, sob coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC. O Concurso Público reger-se-á nos termos previstos neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova Discursiva para o cargo de Advogado Especialista.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Nível	Setor	Região	Carga Horária Semanal	Vagas	Escolaridade Exigida e Outros Requisitos	Salário Inicial (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR									
1	Advogado	Especialista	Assessoria Jurídica	Porto Alegre	20h	1+ CR	Curso Superior completo em Ciências Jurídicas e registro na OAB e 6 meses de experiência comprovada.	R\$5315,92	R\$ 80,00
NÍVEL TÉCNICO									
2	Assistente	Pleno	*	Porto Alegre	44h	1+ CR	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Secretariado, Contabilidade, Administração ou equivalente e 6 meses de experiência comprovada em serviços administrativos.	R\$1778,86	R\$ 45,00
3	Técnico em Informática	Pleno	Tecnologia da Informação	Porto Alegre	44h	1+ CR	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática e 6 meses de experiência comprovada.	R\$2074,86	R\$ 45,00
NÍVEL MÉDIO									
4	Assistente	Básico	*	Porto Alegre	44h	1+ CR	Ensino Médio completo e 6 meses de experiência comprovada em serviços administrativos básicos.	R\$1285,11	R\$ 45,00



5	Assistente	Básico	Delegacia Seccional	Rio Grande	44h	1+CR	Ensino Médio completo e 6 meses de experiência comprovada em serviços administrativos básicos.	R\$1285,11	R\$ 45,00
6 **	Assistente	Básico	Delegacia Seccional	Pelotas	44h	1+CR	Ensino Médio completo e 6 meses de experiência comprovada em serviços administrativos básicos.	R\$1285,11	R\$ 45,00

* a definir.

** Excluído em 20/03/2014.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	19/03/2014
Publicação do Edital do Concurso Público	19/03/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	19/03 a 16/04/2014
Período para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008 solicitarem isenção da taxa de inscrição através do site www.fundatec.org.br	19/03 a 25/03/2014
Divulgação dos Programas e Bibliografias – Conhecimentos Específicos	28/03/2014
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	03/04/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	17/04/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	17/04/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	17/04/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	24/04/2014
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	25 a 29/04/2014
Resultado da Homologação das Inscrições	06/05/2014
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	06/05/2014
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	09/05/2014
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	09/05/2014
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	18/05/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	19/05/2014
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	20 a 22/05/2014
Ato Público de Abertura dos Lacs – 3 dias após a prova	21/05/2014
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	06/06/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	06/06/2014
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	10/06/2014
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	10/06/2014
Período de Recursos das Notas Preliminares	11 a 13/06/2014



Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares	27/06/2014
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	27/06/2014
Convocação dos 20 primeiros classificados na prova teórico-objetiva para realização da Prova Discursiva – somente para o cargo de Advogado	27/06/2014
Aplicação da Prova Discursiva – cargo Advogado	06/07/2014
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva	17/07/2014
Divulgação dos Elementos Essenciais para a Resolução das Questões da Prova Discursiva	17/07/2014
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova Discursiva	18 a 22/07/2014
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Discursiva	28/07/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Discursiva	28/07/2014
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário)	28/07/2014
Convocação para Sorteio Público (se necessário)	28/07/2014
Realização do Sorteio Público (se necessário)	01/08/2014
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	05/08/2014
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	05/08/2014
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	05/08/2014
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	05/08/2014

***Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min da data estipulada neste cronograma, nos murais e no site da FUNDATEC: www.fundatec.org.br.**

1.2.1. O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC e/ou CREMERS, 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. Será dada publicidade caso isto venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e na sede do CREMERS. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
18/05/14	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo
	Tarde	Cargos de Nível Médio e Técnico

1.3.2 – DA PROVA DISCURSIVA

Data	Turno	Cargo
06/07/2014	Manhã	Cargo de Advogado Especialista

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial da União.

2.1.3 Os candidatos aprovados poderão ser lotados conforme o local escolhido no momento da inscrição ou lotado em outro município conforme necessidade e disponibilidade de vagas do CREMERS, respeitando o interesse do candidato aprovado.

2.1.4 O CREMERS poderá lotar os candidatos em outras áreas de atuação dentro do cargo para o qual o candidato efetuou a inscrição, conforme a necessidade e disponibilidade de vagas.

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata



este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

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

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

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

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

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

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 e seus subitens acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.5 Os atestados médicos terão valor somente para

este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2.3 DA INSEÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1 Poderão pleitear isenção da taxa de inscrição os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no Decreto n. 6.593/2008, descritos a seguir:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.3.2 A isenção deverá ser solicitada durante a inscrição via internet, mediante requerimento do (a) candidato (a), até o dia 25 de março de 2014, no endereço eletrônico www.fundatec.org.br, em que o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, indicar:

a) o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) a declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 2.2.1.

2.3.3 Os (As) candidatos (as) que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar-se do posto relacionado no subitem 3.1.1 deste Edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

2.3.4 A Fundatec consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

2.3.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), podendo responder este (a), a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.3.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no tem 2.2.2.

2.3.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por Correios, por fax ou por correio eletrônico.

2.3.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no site www.fundatec.org.br, no dia 03 de abril de 2014.

2.3.9 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no subitem 2.1.2.

2.3.10 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h.

3.2 Procedimento para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar Concurso Público 01/2014 do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2014.

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

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

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

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

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

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

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

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais



informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

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

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

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

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

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

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.12.1. Não haverá devolução do valor da taxa paga.

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

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

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

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

3.16 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo IV, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma. Se

houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

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

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior: R\$ 80,00
- b) Nível Técnico: R\$ 45,00
- c) Nível Médio: R\$ 45,00

5. DAS PROVAS

5.1 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias, conforme anexo VI e a serem divulgados na data prevista no Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

5.1.1.1 Os candidatos terão **03 (três) horas** para a resolução da prova.

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

5.1.3 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **PORTO ALEGRE/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.1.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, na sede do CREMERS e no endereço www.fundatec.org.br, no dia referido no cronograma de



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo

esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

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

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

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

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

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

5.1.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no subitem 3.16 deste Edital.

5.1.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do concurso, não se responsabilizando a FUNDATEC ou CREMERS por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

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

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

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

5.1.15 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega do cartão de respostas implicará em automática eliminação do candidato do



certame. A falta de assinatura no cartão implicará em eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.1.16 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.

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

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

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

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

5.1.18 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.17.

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

5.1.20 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

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

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

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

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

5.2 PROVA DISCURSIVA (SEGUNDA ETAPA)

5.2.1 Haverá prova discursiva para os candidatos ao cargo de **Advogado**. As Provas serão de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.2 Serão convocados para realização das provas discursivas somente os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição.

5.2.3 A prova discursiva de caráter classificatório será composta de 4(quatro) questões, com valor de 5 (cinco) pontos por questão, corrigidas com pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco), totalizando 20 (vinte) pontos.

5.2.3.1 Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência e negros e pardos, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	Demais
20	1	19

PCD - Candidatos com Deficiência.

5.2.4 Cada questão será constituída de elaboração de texto em forma de parecer, abordando temas relacionados aos conhecimentos específicos do cargo e legislação a ser divulgada em Edital específico.



5.2.5 A Banca Avaliadora, além do conteúdo técnico de conhecimentos específicos e legislação, avaliará correção linguística, objetividade na expressão do conteúdo e manejo de linguagem.

5.2.6 A prova discursiva terá duração de **3 horas** e será aplicada na sede da FUNDATEC. A não realização desta etapa da prova elimina automaticamente o candidato.

5.2.7 A identificação correta do dia, local e horário da realização da prova discursiva, é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como o comparecimento no horário determinado.

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

5.2.9 Durante a realização das PROVAS DISCURSIVAS, apenas será permitido ao (à) candidato (a) consulta a textos legais não comentados ou anotados, sendo VEDADAS QUAISQUER anotações feitas nos textos legais. Será permitida consulta às súmulas, bem como utilização de legislação com texto sublinhado ou destacado com caneta marca-texto. Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da *Internet*.

5.2.10 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma.

5.2.11 A prova discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de portador de deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da FUNDATEC, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.12 Será exigido o máximo de 30 (trinta) linhas por questão. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

5.2.13 As folhas de textos definitivas da prova discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na prova discursiva.

5.2.14 As folhas de textos definitivas serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho são de

preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

5.2.15 O local, horário e outras informações referentes à Prova Discursiva serão publicados em EDITAL específico, conforme cronograma de execução.

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

5.2.17 As provas discursivas serão realizadas no município de PORTO ALEGRE/RS.

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

6.1 Os pedidos de revisão da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva e discursiva terão o prazo previsto no cronograma de execução.

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

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

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

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

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

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

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

6.5 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 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.

6.6 Para a Prova Discursiva, os candidatos poderão ter vistas as provas respondidas pelos demais candidatos, sendo esta atividade a ser realizada nas dependências da FUNDATEC, durante o período da fase recursal.



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

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

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

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

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Da Prova Teórico-Objetiva

7.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

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

7.1.3 Para todos os cargos, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

7.2 Mínimo de Pontos da Prova Discursiva

7.2.1 O valor total da Prova Discursiva será de 100 pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

7.3 Da Aprovação

7.3.1 Da avaliação e da aprovação do cargo de Advogado:

7.3.1.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (T.O) e da Prova Discursiva (Disc.), conforme cálculo abaixo:

sendo:

NF = Nota Final;

Nota T.O = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva

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

Nota Disc. = Nota Obtida na Prova Discursiva.

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

7.3.1.3 Não haverá arredondamento de notas.

7.3.2 Da avaliação e da aprovação dos demais cargos:

7.3.2.1 A nota final será a soma simples dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A aprovação na prova teórico-objetiva e nas demais provas (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

8.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

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

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

8.3.2 Para o cargo de Nível Superior - Advogado:

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

8.3.3 Para o cargo de Nível Técnico – Assistente Pleno:

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

8.3.4 Para os cargos de Nível Técnico - Técnico em Informática:

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

8.3.5 Para os cargos de Nível Médio Completo-

**Assistente Básico:**

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

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

8.4 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova discursiva.

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

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1 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 CREMERS, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites do Conselho.

9.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto CREMERS, localizada na Av. Princesa Isabel, nº 921 - Porto Alegre/RS.

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

- a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente incompatível;
- b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela CREMERS para tanto;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

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

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

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

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

9.5 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 Público.

9.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do CREMERS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

9.7. No momento da posse, o candidato deverá firmar declaração de que residirá no Município, ou em Município limítrofe, do local do cargo ao que foi aprovado e em que exercerá suas funções.

10. DAS VANTAGENS E DOS BENEFÍCIOS

10.1 Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando na época das respectivas nomeações.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO

11.1 O candidato aprovado sob responsabilidade da FUNDATEC, ao ser convocado para a realização da avaliação médica, sob responsabilidade do CREMERS no surgimento de vaga, deverá comprovar os seguintes requisitos:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes no art. 12 da Constituição Federal e legislações pertinentes.

11.1.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

11.1.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

11.1.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data da admissão.

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



11.1.6 Ser aprovado no Concurso Público e possuir o nível de escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 1.1 deste Edital.

11.1.7 Cumprir as determinações deste Edital.

11.1.8 Apresentar 02 (duas) fotografias 3x4, Carteira de Trabalho e Previdência Social, fotocópia do Documento de Identidade, Título de Eleitor com comprovante da última eleição, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Histórico Escolar ou Diploma, PIS/PASEP, Registro Civil (inclusive dos dependentes, se for o caso), Certidão de Nascimento dos Filhos, Carteira de Vacinação e Comprovante de Escolaridade dos filhos, Certificado de Reservista (sexo masculino), Comprovante de Endereço (água, luz), Diploma ou Certificado no que couber, Carteira de Registro de Inscrição no Órgão de classe no que couber, Comprovante de Pagamento de Registro no Órgão de classe (se for o caso), CNH – Carteira Nacional de Habilitação, se for o caso. Firmar declaração de não-acumulação de cargos públicos (naqueles em que a lei não prevê impossibilidade). Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal.

11.1.9 O candidato, na admissão deverá comprovar que está em dia com seu respectivo Conselho ou Ordem de classe no que couber.

11.1.10 Não haver mantido relação empregatícia com o CREMERS encerrada por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, ou por qualquer outro motivo, se, à época da rescisão, era arrolado(a) em processo administrativo disciplinar e este tenha sido finalizado com decisão pela rescisão por justa causa;

11.1.11 Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função, inclusive como funcionário(a) autárquico(a), ou sob Contrato de Trabalho regido pela CLT, ou em serviço público, a quaisquer tipos de entidades: empresa pública; sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquia vinculada à União, estados, municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos de acumulação permitida pela Constituição Federal;

11.1.12 Autorização irrestrita e irrevogável para que o CREMERS possa solicitar a terceiros e para que estes possam prestar esclarecimentos sobre todos os fatos relacionados às informações prestadas, especialmente quanto às certidões e declarações anteriores.

11.2 O candidato será convocado para a comprovação dos requisitos supracitados por meio de carta registrada a ser enviada pelo CREMERS ao endereço constante no formulário de inscrição. Após a classificação final, a eventual mudança de endereço do candidato durante a validade do presente Concurso Público deverá ser encaminhada diretamente ao CREMERS.

11.2.1 O CREMERS convocará os candidatos para comparecerem à Gerência Executiva de Gestão de

Pessoas, do CREMERS, a fim de manifestarem interesse pela contratação e encaminharem os exames complementares de ingresso, através de:

a) Extrato do Edital a ser publicado no Diário Oficial da União, determinando prazo para comparecimento;

b) Correspondência com aviso de recebimento (AR), através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – concedendo ao candidato, ou ao seu procurador, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da correspondência, para comparecimento.

11.3 Os candidatos terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizarem os exames de inspeção, podendo ser prorrogados a critério do CREMERS.

11.4 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não atendê-la no prazo estipulado pelo CREMERS será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do cadastro e do Concurso Público.

11.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do CREMERS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

11.7 Uma vez atendido ao disposto no item 10 e subitens, sendo considerado apto na inspeção de saúde, o candidato assinará um contrato de trabalho experimental com o CREMERS, por um período de sessenta (60) dias podendo ser prorrogado por mais trinta (30) dias, dependendo da aprovação em sistema de Avaliação realizada conforme critérios da empresa.

11.8 O candidato que, durante a vigência do contrato de experiência ou do contrato por tempo indeterminado, não conseguir aproveitamento satisfatório em sistema de Avaliação, conforme critérios a serem estabelecidos pelo CREMERS por ocasião do início do mesmo, terá rescindido seu contrato de trabalho.

11.9 Em se tratando de candidato com deficiência, este deverá ser submetido à nova avaliação junto à Gerência Executiva de Gestão de Pessoas, que se subsidiará do parecer anterior para atribuir aptidão ao respectivo ingresso, independentemente do prazo decorrido. A avaliação não dispensa do exame médico pericial.

11.10 Se no prazo mencionado (acima) não ocorrer interesse na contratação, formalizado através do comparecimento à Gerência Executiva de Gestão de Pessoas da empresa para assinatura do contrato, o candidato será considerado desistente.

11.11 O candidato aprovado, quando convocado para participar das próximas etapas do Concurso Público até à admissão, poderá delas desistir definitiva ou temporariamente.



11.11.1 Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Concurso Público;

11.11.2 Em caso de desistência temporária formulada após a realização da avaliação médica ficará a posterior admissão condicionada à nova submissão às avaliações constantes desta etapa.

11.12 Serão desclassificados os candidatos cujas informações demonstrarem a existência de conflitos de interesses do candidato com os do CREMERS, não solucionados ou conciliados, bem como conduta incompatível com a atividade fiscalizatória ou com o trabalho em autarquia pública assim considerada, por exemplo, a ilícita acumulação remunerada de cargos públicos e empregos, vedadas pelos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, e quaisquer outras incompatibilidades legalmente previstas.

11.13 A divulgação da contratação do candidato dar-se-á através do site do CREMERS, www.cremers.org.br.

12. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

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

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

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

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de

pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo – ver anexo I - Atribuições dos cargos). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

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

13. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br.

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

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

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

14.4 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

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

14.7 O CREMERS e a FUNDATEC não se



responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Processos do CREMERS.

14.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante ao CREMERS. São de

exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.11 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail do CREMERS.

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

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

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

15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;

d) Anexo IV - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;

e) Anexo V – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;

f) Anexo VI – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS - EXCETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Porto Alegre, 19 de março de 2014.

Dr. Fernando Weber Matos
Presidente do CREMERS

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES****1.1 ADVOGADO**

Descrição: Analisar, acompanhar e emitir pareceres das áreas de ética médica, civil, administrativa, processual, fiscal, tributária e societária. Acompanhar processos e sindicâncias movidos pelo CREMERS ou em órgãos do judiciário e da administração pública e a tramitação de documentos dos mesmos, prestando informações a quem de direito. Pesquisar legislação, doutrinas e jurisprudências para apoiar decisões em processos. Emitir pareceres jurídicos sobre matérias que lhe são consultadas, elaborar minutas, petições, editais, redigir contratos, analisar resoluções e portarias de interesse do CREMERS. Representar a instituição em processos judiciais e extra-judiciais movidos pelo CREMERS ou contra ele; realizar demais atividades correlatas.

1.2 ASSISTENTE PLENO

Descrição: Executar e orientar a realização de processos técnico-administrativos ligados à sua área de atuação (de atendimento, de processos ou de apoio), atender ao público em geral pessoalmente ou por telefone, prestar informações e esclarecer dúvidas sobre procedimentos e rotinas específicas do CREMERS; elaborar, digitar, e arquivar ofícios, pautas, atas e demais documentos; realizar atividades técnicas de secretariado, realizar rotinas administrativas relacionadas a registro profissional, processos e sindicâncias, acompanhar e providenciar logística para reuniões e Plenárias, realizar rotinas de pessoal, rotinas do setor financeiro e/ou outras, conforme sua área de atuação.

1.3 TÉCNICO INFORMÁTICA

Descrição: Executar rotinas de apoio técnico ligadas ao setor de Tecnologia da Informação realizando atividades básicas de infra-estrutura, suporte e desenvolvimento, prestando informações quanto ao uso adequado dos recursos, realizando conserto e montagem de equipamentos bem como procedimentos específicos para disponibilizar hardware e desenvolvimento de software, visando a disponibilização e o uso adequado dos recursos de informática; realizar demais atividades correlatas.

1.4 ASSISTENTE BÁSICO

Descrição: Atender ao público em geral, pessoalmente e ao telefone para prestar informações básicas sobre o funcionamento do CREMERS ou delegacia regional e efetuar o encaminhamento do atendimento ao setor solicitado; receber, conferir, protocolar, arquivar e/ou encaminhar documentos e correspondências internas e externas, monitorando seu andamento; digitar correspondências, documentos e ofícios conforme modelo padrão por solicitação da supervisão e com orientação direta; anotar recados; agendar reuniões, fazer cópias em máquinas copadoras, realizar rotinas de entrega de correspondências; realizar demais atividades correlatas.

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo-Advogado	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	07	2,50	-			
	Legislação (C)	07	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	16	2,50	08			
Nível Técnico – Assistente Pleno	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Nível Técnico – Técnico em Informática	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	08	2,50	-			
	Inglês Técnico (C)	05	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	17	2,50	07			
Nível Médio Completo-Assistente Básico	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Advogado	Prova Discursiva (E/C)	01	100,00	60,00	100,00

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

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

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Tipo de deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado para cadeirante
- Auxílio preenchimento na grade de respostas
- Cadeira ergonômica cobrindo os ombros
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Mesa para cadeirante
- Prova ampliada (Fonte 15)
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira alcochoada ou uso de almofada
- Uso de Lupa
- Uso de prótese auditiva

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, junto a esse requerimento. Para pessoas com deficiência o número do CID é obrigatório, conforme item 2.2 e seus subitens.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



ANEXO V – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a FUNDATEC, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.2.2 do Edital:

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

**MODELO – ATESTADO MÉDICO:**

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

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

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

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



Especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova ampliada (Fonte 15)
- Acesso facilitado para cadeirante
- Auxílio preenchimento na grade de respostas
- Cadeira ergonômica cobrindo os ombros
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Mesa para cadeirante
- Prova ampliada (Fonte 15)
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira alcochoada ou uso de almofada
- Uso de Lupa
- Uso de prótese auditiva

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VI - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS - EXCETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO****LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS****PROGRAMAS:**

1. Leitura e compreensão de textos.
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre ideias.
 - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
 - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Paralelismos de Regência.
 - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
 - 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto
 - 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
 - 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
 - 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas
 - 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
 - 3.16 Pontuação.
 - 3.17 Colocação pronominal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido.Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro:Ed. Lucerna, 2006.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

INFORMÁTICA**CARGO: ASSISTENTE PLENO E ASSISTENTE BÁSICO****PROGRAMAS:**

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar



Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda. Internet Explorer 9 e versões superiores: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. Firefox 27.0.1 ou superior: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda. Google Chrome versão 26.0.1410.64 ou superior: 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. Outlook 2007: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

BIBLIOGRAFIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
5. MOZILLA. Ajuda do Firefox 27.0.1 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox). Disponível em: http://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox?as=u&utm_source=inproduct
6. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 33.0.1750.146 m ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings>
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook).

**LEGISLAÇÃO**
CARGO: TODOS

Manual Técnico Disciplinar – CREMERS. Capítulos: 1, 3, 4 e apêndices (disponível no endereço eletrônico www.fundatec.com.br).

Código de Ética Médica (disponível no endereço eletrônico www.fundatec.com.br).

MATEMÁTICA
CARGO: ASSISTENTE BÁSICO**PROGRAMAS:**

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

BIBLIOGRAFIAS:

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011
4. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.

INGLÊS TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**PROGRAMAS:**

1. Interpretação de Textos.
2. Vocabulário.
3. Estruturas gramaticais.

BIBLIOGRAFIAS:

1. MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use/Advanced**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
2. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
3. _____ . **How English Works: a grammar practice book**. Oxford UP
4. Oxford, Collocation Dictionary for Student of English.

NÍVEL SUPERIOR**LÍNGUA PORTUGUESA**
CARGO: TODOS**PROGRAMAS:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos.
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.



- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre ideias.
- 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
- 1.6 Efeitos de sentido.
- 1.7 Figuras de linguagem.
- 1.8 Recursos de argumentação.
- 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras
3. Aspectos linguísticos
- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Colocação de termos e orações no período.
- 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
- 3.13 Orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etmologia da Língua Portuguesa**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA
CARGO: TODOS****PROGRAMAS:**

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos



sobre o programa Microsoft Word 2007: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda.

Internet Explorer 9 e versões superiores: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

Firefox 27.0.1 ou superior: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.

Google Chrome versão 26.0.1410.64 ou superior: 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

Outlook 2007: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

BIBLIOGRAFIAS:

8. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional).
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
11. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
12. MOZILLA. Ajuda do Firefox 27.0.1 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox). Disponível em: http://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox?as=u&utm_source=inproduct
13. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 33.0.1750.146 m ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings>
14. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook).

LEGISLAÇÃO CARGO: TODOS

Manual Técnico Disciplinar – CREMERS. Capítulos: 1, 3, 4 e apêndices (disponível no endereço eletrônico www.fundatec.com.br).

Código de Ética Médica (disponível no endereço eletrônico www.fundatec.com.br).