



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015

V7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015
EDITAL Nº 01/2015

ALEXANDRE OLAVO HOFFMEISTER, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores no exercício do cargo de Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 52, Capítulo IV, da Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos, sob o regime estatutário, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 2.210 de 03/12/1997 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de Professor;
- Teste de Aptidão Física para o cargo de Fiscal de Trânsito.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
1	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia, habilitação legal para exercício da profissão e registro no CRF/RS.	01	40	3.955,63	80,00
2	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina – Titulação Própria da área específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
3	Médico Dermatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização ou residência na área específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
4	Médico Especialidades Básicas – Cirurgião – 20h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
5	Médico Especialidades Básicas – Cirurgião – 40h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	40	6.177,42	80,00
6	Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral – 20h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
7	Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral – 40h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	40	6.177,42	80,00
8	Médico Especialidades Básicas – Gineco-Obstetra – 20h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00

9	Médico Especialidades Básicas – Gineco-Obstetra – 40h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	40	6.177,42	80,00
10	Médico Especialidades Básicas – Pediatra – 20h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
11	Médico Especialidades Básicas – Pediatra – 40h	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	40	6.177,42	80,00
12	Médico Infectologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
13	Médico Neurologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
14	Médico Pneumologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
15	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização específica e registro no CREMERS.	01	20	3.143,68	80,00
16	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV/RS.	01	20	1.397,25	80,00
17	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN/RS.	01	30	2.244,78	80,00
18	Procurador	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito e registro na OAB.	01	30	2.757,75	80,00
19	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Artes*	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Arte ou Educação Artística ou Artes Visuais ou Arte na Diversidade.	02	20	1.418,64	80,00
20	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Ciências	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Ciências ou Biologia ou Ciências Naturais.	02	20	1.418,64	80,00
21	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Geografia	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Geografia ou Estudos Sociais.	03	20	1.418,64	80,00
22	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Música*	Licenciatura de Graduação Plena para Música.	10	20	1.418,64	80,00
23	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física*	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Educação Física e registro no CREF/RS.	03	20	1.418,64	80,00
24	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – História	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de História ou Estudo Social ou Ciências Sociais com habilitação em História.	03	20	1.418,64	80,00

25	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Inglesa*	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Língua Inglesa ou Letras Português/Inglês.	05	20	1.418,64	80,00
26	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Portuguesa	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Língua Portuguesa ou Português/Inglês ou Português/Espanhol ou Português/Alemão ou Português/Literatura ou Letras Português/Inglês.	04	20	1.418,64	80,00
27	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Matemática	Licenciatura de Graduação Plena para a disciplina de Matemática.	04	20	1.418,64	80,00
28	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no COFFITO/RS.	01	20	1.397,25	80,00
NÍVEL TÉCNICO						
29	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática Completo.	01	30	1.477,70	55,00
NÍVEL MÉDIO						
30	Agente de Vigilância em Saúde	Ensino Médio Completo.	01	30	941,31	55,00
31	Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino Médio Completo.	01	44	1.335,56	55,00
32	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.	02	40	1.421,77	55,00
33	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo.	02	36	1.401,60	55,00
34	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	01	30	1.820,27	55,00
35	Professor da Educação Infantil	Ensino Médio Completo, na modalidade Magistério, com complementação Pedagógica (Estágio).	05	40	2.182,45	55,00
		Licenciatura Plena em Pedagogia (Exceto Pedagogia Empresarial).			2,837,29	
36	Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Ensino Médio Completo, na modalidade Magistério, com complementação Pedagógica (Estágio).	15	20	1.091,22	55,00
		Licenciatura Plena em Pedagogia (Exceto Empresarial).			1.418,65	

***Observação:** Os Professores de Ensino Fundamental Anos Finais de Música, Educação Física, Língua Inglesa e Artes poderão ser designados para, no exercício de suas respectivas áreas de atuação, desempenharem funções junto aos Anos Iniciais e, inclusive, na Educação Infantil.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do Edital	26/06/2015
Publicação do Edital do Concurso Público	26/06/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br , a partir das 14 horas	26/06 a 23/07/2015
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	26 a 30/06/2015
Publicação do Anexo X – Programas e Referências	30/06/2015
Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	07/07/2015
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	08 a 10/07/2015
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	15/07/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	24/07/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de Prova	24/07/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	24/07/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	31/07/2015
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova.	31/07/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	03 a 05/08/2015
Resultado da Homologação das Inscrições	10/08/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	10/08/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	14/08/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	14/08/2015
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	23/08/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	24/08/2015
Disponibilização das Provas	24/08/2015
Ato Público de Abertura dos Lacres	24/08/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	25 a 27/08/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	09/09/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	09/09/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	11/09/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	11/09/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares	14 a 16/09/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22/09/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	22/09/2015

Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Exceto Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	25/09/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – Exceto Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	25/09/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Exceto Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	25/09/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética – Exceto Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	25/09/2015
Divulgação dos Aprovados para a Entrega dos Títulos – Cargos de Professor	25/09/2015
Divulgação dos Aprovados para o Teste Físico – Cargo de Fiscal de Trânsito	25/09/2015
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor	28 e 29/09/2015
Realização do Teste Físico – Cargo de Fiscal de Trânsito	04/10/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	14/10/2015
Divulgação do Resultado do Teste Físico – Cargo de Fiscal de Trânsito	14/10/2015
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	15 a 19/10/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos – Cargos de Professor	27/10/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	30/10/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	30/10/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	30/10/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética – Cargos de Professor e Fiscal de Trânsito	30/10/2015

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, nos sites www.fundatec.org.br, www.campobom.rs.gov.br e no átrio do Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida Independência, nº 800 – Centro – Campo Bom/RS.

1.2.1 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha 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 no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Campo Bom. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de Prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo
	Tarde	Cargos de Nível Técnico e Médio

1.3.2 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Data	Turno	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã e/ou Tarde	Fiscal de Trânsito

1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professor

1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Vale-alimentação e Vale-refeição.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**2.1 DAS VAGAS**

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Bom para as vagas anunciadas no Edital.

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, 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 laudo médico que deverá ser encaminhado juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo VIII, por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

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

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

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

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **26/06/2014 (até 01 ano antes da publicação deste Edital)**.

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

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

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

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

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

2.2.6 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Bom a realização da Perícia Médica.

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

2.2.8 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.

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

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

2.2.11 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com novo laudo médico, original, 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, com data de emissão de no máximo 30 dias da data de nomeação.

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

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

2.2.14 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.

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

2.2.16 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.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Campo Bom disponibilizarão 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, e no Núcleo Tecnológico Municipal – NTM, Rua Tiradentes, s/nº – Campo Bom/RS (fundos do Palco do Largo Irmãos Vetter), no horário de atendimento ao público conforme segue:

- **segunda-feira:** das 9h às 11h45min e das 13h às 17h30min.
- **quarta-feira:** das 8h30min às 11h45min e das 13h às 17h.
- **quinta-feira:** das 8h30min às 11h45min e das 13h às 17h30min.
- **sexta-feira:** das 7h15min às 12h45min.

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 14 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público Nº 02/2015” da Prefeitura Municipal de Campo Bom. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, e deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público Nº 02/2015.

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. 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 pelo item 1.1 deste Edital.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no Quadro 1.1 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

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

3.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às 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 Nº 02/2015 da Prefeitura Municipal de Campo Bom, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, onde as Provas sejam realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.3 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no item 3.14.

3.13 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

3.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da Prova, deverá levar acompanhante, maior de 18

anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da Prova da candidata. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Campo Bom não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das Provas.

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior: **R\$ 80,00 (oitenta reais);**
- b) Nível Técnico e Médio: **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).**

4.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Nº 6593/2008, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no cronograma de execução.

4.2.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o requerimento de isenção disponível no **Link Solicitação de Isenção de Taxa (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 4.1.

4.3 A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, 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 artigo 10 do Decreto Nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato 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 subitem 4.2 deste edital.

4.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via e-mail.

4.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no cronograma de execução.

4.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no cronograma de execução, conforme procedimentos descritos neste edital.

4.9 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programas e Referências (Anexo X) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da Prova e preenchimento da Grade de Respostas.

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

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

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita no Jornal “O Fato do Vale”/Campo Bom, e no átrio do Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida Independência, nº 800 – Centro – Campo Bom/RS, e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de Provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem

documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Não será permitida a realização da Prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da Prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

5.8 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.

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

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

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

5.12 Nas salas de Prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da Prova será eliminado do Concurso Público.**

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

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

5.12.3 A FUNDATEC ou a Prefeitura Municipal de Campo Bom não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

5.13 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.

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

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

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

5.16 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.

5.17 Ao término da Prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega da grade de e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.

5.17.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de Provas.

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

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

5.19.1 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.

5.19.2 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.

5.19.3 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.

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

5.21 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.

5.22 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da Prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a Prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das Provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de Provas e na 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 objetos pessoais, relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc) e usar os acessórios citados no item 5.14 sem autorização da Coordenação;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de Prova.

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

5.24 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.

5.25 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das Provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela Prefeitura Municipal de Campo Bom.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Professor**.

6.2 Os Títulos deverão ser encaminhados Via Sedex, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM/RS, Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e deverão ser postados durante o período de entrega de Títulos constante no Cronograma de Execução.

6.3 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.4 Os Títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas em cartório, acompanhadas de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, distribuídas da seguinte forma: uma delas junto aos documentos, a segunda colada como capa do envelope.

6.4.1 Não serão avaliados os Títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o Formulário de Avaliação dos Títulos do respectivo cargo, conforme Anexos VI e VII desse Edital.

6.4.2 O preenchimento correto do formulário de relação de Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.5 A atribuição de pontuação aos Títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.6 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. A formação deverá ser preenchida no respectivo campo dos Formulários, Anexos VI e VII deste Edital, não havendo necessidade de anexar o comprovante.

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

6.7 Os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, frente e verso, exceto nos casos conforme item 6.3 deste Edital.

6.8 Não serão avaliados os Títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.9 Por ocasião de recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a Títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 6.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a entrega de documentos autenticados ou a correção de formulários de Títulos entregues de forma diferente durante período oficial.

6.10 Os Títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo V deste Edital.

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

6.12 Serão considerados apenas os Títulos obtidos desde **01/01/2010** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado.

6.13 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.14 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação.

6.15 Não serão computados os Títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo V.

6.16 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

6.17.1 Os Títulos mencionados no item 6.17 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

6.18 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função de formadores na Educação Escolar/Formal.

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

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

6.21 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

6.22 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

6.24 Não será pontuado o Título:

- a) Do candidato que não entregar o formulário de avaliação de Título;
- b) Do candidato que entregar o formulário de avaliação de Títulos referente a outro cargo;
- c) Dos candidatos não referenciados no formulário entregue pelo candidato;
- d) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário da Relação de Títulos Entregues.
- e) De carga horária inferior ao determinado no Anexo V;
- f) Sem descrição da data de realização do curso,
- g) Considerado requisito de escolaridade do cargo;
- h) Não apresentado em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;
- i) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- j) De cursos preparatórios;
- k) De estágios;
- l) Concluídos fora do prazo determinado no item 6.12;
- m) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação constante nos itens 6.13 e 6.14;
- n) Sem tradução da língua estrangeira;
- o) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- p) Inferior a carga horária determinada no item 6.17;
- q) De atuação como monitor, membros de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- r) De cursos não concluídos;
- s) Sem carga horária definida; e
- t) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

6.25 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

6.26 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

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

7.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, da Isenção da Taxa de Inscrição, do gabarito preliminar e notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos terão o prazo previsto no cronograma de execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site

www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

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

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

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

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

7.11 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

8.1.2 Para todos os cargos, exceto Professor, o valor total da Prova Teórico-Objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3 Para os cargos de Professor, o valor total da Prova Teórico-Objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos Títulos será de 10 pontos que será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

8.2 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.2.1 Serão convocados os 40 (quarenta) primeiros candidatos do cargo de **Fiscal de Trânsito** aprovados na Prova Teórico-Objetiva, de acordo com a ordem de classificação decrescente, para o Teste de Aptidão Física.

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

Total de Convocados	Nº de Convocados PCD	Demais
40	2	38

PCD – Pessoa com Deficiência.

8.2.1.1.1 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.2 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência, do horário marcado, no dia divulgado em Edital de Convocação, publicado conforme Cronograma de Execução deste Edital, munido de documento de identidade em perfeitas condições de uso, conforme já estabelecido no item 5.4 deste Edital e vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

8.2.3 O candidato, por ocasião do Teste de Aptidão Física, deverá apresentar atestado médico para prestar o Teste, conforme modelo Anexo IV. O atestado médico deverá ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a realização do Teste, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no item 8.2.13 deste Edital.

8.2.3.1 O candidato que não apresentar o atestado médico não prestará o Teste de Aptidão Física e será automaticamente excluído deste Concurso.

8.2.4 A critério da comissão, o Teste de Aptidão Física poderá ser filmado.

8.2.5 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, câimbras, efeitos de medicamentos, contusões, luxações, etc.), de doença, ou compromissos pessoais que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, ou as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado, mudança de horário ou nova prova.

8.2.6 O aquecimento e, ou, alongamento muscular, antes de qualquer dos Testes de Aptidão Física, será de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.7 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização do Teste como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao Teste, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do Concurso.

8.2.8 Não será aplicado o Teste de Aptidão Física fora do dia, horário e locais designados por Edital de Convocação.

8.2.9 É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.10 Não será permitida a realização do Teste ao candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo do início do Teste.

8.2.11 Durante a realização da avaliação, não será permitido o uso de fones de ouvido, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo e guardá-lo.

8.2.12 A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.13 O Teste de Aptidão Física constará de:

A) Teste de corrida (masculino e feminino):

O teste de corrida consistirá em percorrer uma distância mínima, em uma única oportunidade:

- De 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros para os candidatos do sexo masculino e de 2.000 (dois mil) metros para os do sexo feminino em, no máximo 12 (doze) minutos.
- Tempo do percurso: 12 (doze) minutos.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

B) Teste de resistência abdominal (masculino e feminino):

- Consistirá em o candidato elevar o tronco numa inclinação de 45° (quarenta e cinco graus), partindo da posição deitado em decúbito dorsal, tocando com as mãos os joelhos e voltando à posição inicial, em uma única oportunidade;
- Deverão ser executadas no mínimo 30 (trinta) repetições pelos candidatos do sexo masculino e 20 (vinte) repetições pelos do sexo feminino;

- Tempo máximo do Teste: 1(um) minuto
- Só deverão ser computados os exercícios realizados corretamente;
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no Teste no tempo determinado.

C) Teste de apoio (masculino e feminino):

- Para os candidatos do sexo masculino os movimentos serão executados deitados de barriga para baixo, as mãos colocadas sobre o chão, os braços estendidos na linha e na largura dos ombros. O peito deve tocar o solo a cada movimento e os braços devem se estender na volta. As costas devem ficar retas. O exercício deve ser feito até a exaustão.

- Deverão ser executadas 15 (quinze) repetições.

- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste.

- Para as candidatas do sexo feminino, deverão deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão, ao nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos; o corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas. A seguir dobrar os braços até que o peito toque no chão. As pernas ou a cintura não devem tocar o solo. O peso continua a ser suportado pelos braços e joelhos. O exercício deve ser feito até a exaustão.

- Deverão ser executadas 10 (dez) repetições. Serão consideradas REPROVADAS as candidatas que não executarem o mínimo exigido no teste.

8.2.14 Os Testes B e C serão acompanhados de uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

8.2.15 O Teste de Aptidão Física iniciará pelo teste de corrida e após, poderá ser alterado entre os testes de resistência abdominal e teste de apoio, a critério da banca examinadora.

8.2.16 Será obedecido intervalo de 5 minutos entre cada uma das provas.

8.2.17 As provas acontecerão com qualquer tempo.

8.2.18 O candidato que não obtiver performance mínima em qualquer dos Testes, não poderá prosseguir na realização dos demais Testes, sendo logo considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do concurso.

8.2.19 O candidato será considerado APROVADO no Teste Aptidão Física se, submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme especificado acima.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Para todos os cargos, a Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

9.1.1 Para o cargo de Fiscal de Trânsito, além da classificação na Prova Teórico-Objetiva, os candidatos também deverão ser considerados aptos no Teste de Aptidão Física.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

10.1.3 Para os cargos de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

- b) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura/Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

10.1.4 Para os cargos de Auxiliar Administrativo Escolar e Fiscal Ambiental:

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

10.1.5 Para os cargos de Agente de Vigilância em Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal:

- 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;
- e) maior idade.

10.1.6 Para o cargo de Fiscal de Trânsito:

- 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;
- e) maior idade.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Campo Bom, havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer ao Centro Administrativo Municipal de Campo Bom 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) 2 fotos ¾ recentes e de frente;
- b) Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação ou divórcio quando for o caso;
- c) Carteira de identidade com a data da emissão inferior a dez anos;
- d) Título de eleitor com o último comprovante de quitação das obrigações eleitorais ou certidão de quitação eleitoral (www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
- e) CPF;
- f) PIS/PASEP;
- g) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (trazer original para conferência);
- i) Comprovante de residência no nome do próprio candidato ou com declaração do titular do comprovante autenticado em cartório;

- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certificado Militar;
- l) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- m) Carteira de vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- n) Registro do Conselho (quando o cargo exigir);
- o) Comprovante de pagamento da anuidade do órgão classista (quando for o caso);
- p) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- q) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

11.3.1 Os documentos citados nas alíneas de “b” até letra “q” deverão ser entregues como cópias simples frente e verso, juntamente com a apresentação dos documentos originais.

11.3.2 De acordo com a alínea “h”, consideram-se comprovantes de escolaridade os Diplomas de Conclusão de Curso, Certificados de Conclusão de Curso e Históricos Escolares.

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

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

11.5 Em se tratando de concursado nomeado que, no período destinado à posse no cargo público municipal, esteja comprovadamente enquadrado em uma das situações adiante relacionadas, o prazo para a posse somente terá início a partir do término do impedimento:

- a) gozo de licença previdenciária por motivo de saúde, acidente ou doença profissional, maternidade ou adoção;
- b) prestação de serviço legalmente obrigatório, ou decorrente de designação governamental por interesse público ou utilidade pública;
- c) desincompatibilização ou licença com vistas a candidatura a cargo público eletivo;
- d) gozo de férias regulamentares em cargo público.

11.6 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso.

11.6.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

11.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Campo Bom em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como afixado no átrio do Centro Administrativo Municipal de Campo Bom.

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

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

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

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

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

13.6 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um Concurso Público, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

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

13.8 O Município de Campo Bom e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos do Município de Campo Bom.

13.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante à FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a Prefeitura de Campo Bom pelo *e-mail* (jacquelinecoelho@campobom.rs.gov.br) ou pelo telefone (51 3598.8600 – Ramal 8626).

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

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

13.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Campo Bom da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de Provas.

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

14. ANEXOS

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

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;

d) Anexo IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;

e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;

f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – CÓDIGOS 19 AO 27;

g) Anexo VII – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS – CÓDIGOS 34 E 35;

h) Anexo VIII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;

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

j) Anexo X – PROGRAMAS E REFERÊNCIAS.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de junho de 2015.

ALEXANDRE OLAVO HOFFMEISTER,
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores no exercício
do cargo de Prefeito Municipal.

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**NÍVEL SUPERIOR****1. FARMACÊUTICO**

Envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenação da elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participação e assunção da responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; ministração de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de fármaco-vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhamento da validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxílio no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controle e fornecimento de receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercício da fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manutenção de fiscalização da farmácia quanto ao aspecto sanitário, através de visitas periódicas de orientação dos respectivos responsáveis quanto ao cumprimento da legislação vigente; execução de tarefas afins.

2. MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na área de clínica-geral através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico e cirúrgico.

Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Fazer estudo caracteriológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Precautelar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de programas voltados para a saúde pública. Executar outras tarefas semelhantes. Atuar na área específica de sua especialização médica.

3. 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, realizadas 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 Municipal de Campo Bom 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.

4 e 5. MÉDICO ESPECIALIDADES BÁSICAS – CIRURGIÃO 20 e 40h

Atender consultas e realizar procedimento médicos em cirurgia ambulatorial; 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 conhecimento 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 treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-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 problema identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científico, para fins de formulação de diretrizes, plano e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

6 e 7. MÉDICO ESPECIALIDADES BÁSICAS – CLÍNICO GERAL 20 e 40h

Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na área de clínica-geral através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico e cirúrgico.

Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Fazer estudo caracteriológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de programas voltados para a saúde pública. Executar outras tarefas semelhantes. Atuar na área específica de sua especialização médica.

8 e 9. MÉDICO – ESPECIALIDADES BÁSICAS – GINECO-OBSTETRA 20 e 40h

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, realizando-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.

10 e 11 MÉDICO – ESPECIALIDADES BÁSICAS – PEDIATRA 20 e 40h

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, realizadas 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.

12. MÉDICO INFECTOLOGISTA

Realizar atendimentos médicos e atender consultas; tratar os pacientes; implementar ações para a promoção da melhoria da saúde da população; elaborar documentos médicos; realizar perícias médicas; coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos médicos.

13. 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, realizadas 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.

14. MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em pacientes com patologias pulmonares em nível ambulatorial; 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; realizar 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, quando necessário, usuários à serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 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 de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizadas 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 a equipe de saúde, bem como das reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Saúde ou outros setores da organização pública ou privada, 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 a sua função; empreender cuidados em saúde da população no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), se necessário; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculos; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação dos SUS; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria da saúde da população; proceder a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; executar tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

15. MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na área de clínica-geral através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico e cirúrgico.

Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Fazer estudo caracteriológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de programas voltados para a saúde pública. Executar outras tarefas semelhantes. Atuar na área específica de sua especialização médica.

16. MÉDICO VETERINÁRIO

Prestar assistência médica veterinária aos produtores rurais do município. Coordenar e realizar a inspeção sanitária em nível municipal. Prestar assistência médica veterinária aos produtores rurais do município, incluindo: prescrição de receituários, recomendações técnicas, avaliações de animais, aplicação de medicamentos e procedimentos veterinários. Coordenar e efetuar a inspeção sanitária nos abatedouros e mercados em nível municipal com responsabilidade técnica sobre todos os procedimentos realizados, emitindo laudo circunstanciado. Auxiliar à fiscalização sanitária no município em produtos de origem animal. Executar outras tarefas correlatas a sua formação.

17. NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como a participação em programas voltadas para a saúde pública.

Descrição Analítica: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada; b) condições habitacionais; c) consumo de alimentos. Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativos; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

18. PROCURADOR

Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores das Secretarias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada. Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores das Secretarias, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes à instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativo; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas Secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens, executar outras tarefas correlatas.

19 ao 27. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS

Descrição Sintética: Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar, planejar, discutir e elaborar atividades de trabalho voltadas ao Projeto Político-Pedagógico da Escola. Ministrando os dias letivos e horas aula definidos pela mantenedora, cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.

Descrição Analítica: Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Projeto Político-Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico da Escola; ministrando os dias letivos e horas aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

28. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; e executar atividades administrativas.

NÍVEL TÉCNICO**29. TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Controlar, manter e dar suporte a programas de informática, analisando o respectivo desempenho; instalar, testar e documentar programas novos e alterações em programas existentes; identificar e solucionar problemas nos programas em operação, e acompanhar os resultados obtidos por tais programas; elaborar e manter a documentação relativa aos programas e rotinas de informática; elaborar o material didático pertinente, e ministrando treinamento em programas corporativos e softwares aplicativos, aos respectivos usuários, apresentando soluções de utilização; administrar, controlar e executar a manutenção dos sistemas e programas relacionados a todos os equipamentos servidores; elaborar e manter páginas para a Internet e a Intranet, auxiliando os usuários na respectiva criação e manutenção; criar, instalar e configurar contas de correio-eletrônico, treinando e auxiliando os usuários na respectiva operação; dar suporte na aquisição, instalação, teste e documentação de softwares aplicativos; dar suporte na utilização de aplicativos em interface WEB; propor soluções que envolvam o uso dos recursos da Internet/Intranet pelos usuários, e a respectiva interação com páginas da Internet/Intranet, elaborando material didático pertinente, e ministrando treinamento para os mesmos; executar a instalação de redes, orientando e acompanhando a respectiva utilização; participar de projetos de suporte à infraestrutura operacional; instalar e configurar softwares, e controlar as respectivas licenças; planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e máquinas, acessórios e softwares, removendo-os do respectivo setor, se necessário, e providenciando na respectiva recolocação no local adequado; acompanhar o andamento da manutenção dos equipamentos por empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança, integridade, perfeito e pleno funcionamento dos materiais, equipamentos e softwares; avaliar e testar equipamentos e softwares para futura aquisição; demais tarefas afins.

NÍVEL MÉDIO**30. AGENTE DE VIGILANCIA EM SAÚDE**

Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município, acondicionamento; atuar, sob supervisão, na identificação, orientação e adoção de medidas corretivas relativas a:

MEIO AMBIENTE: controle sanitário das tecnologias usadas na construção de sistemas de abastecimento de água potável para consumo humano, na proteção de mananciais, proteção do ar e do solo; controle do sistema de esgoto sanitário e dos resíduos sólidos do meio construído referente às edificações construídas e formas de uso e parcelamento do solo e do meio ambiente de trabalho, relativo às condições dos locais de trabalho que podem resultar em risco à saúde humana.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA: fiscalizar o comércio e o transporte de alimento; avaliar a qualidade da água para consumo humano e demais atribuições da vigilância sanitária.

CONTROLE DE ZONOSSES E VETORES: realizar atividades de apoio às ações dos programas de controle de Zoonoses e Vetores; promover a educação em saúde e demais tarefas afins.

31. AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Proceder ao registro de documentos e matrículas de alunos; registrar atas e redigir documentos oficiais; prestar atendimento à comunidade escolar, e demais tarefas administrativas burocráticas atinentes à escola e tudo mais que lhe for determinado.

32. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Realizar cuidados de saúde na população, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e de atendimento da demanda espontânea em ações programáticas de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças, e de agravos de notificação compulsória, e de outros agravos e situações de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente equipe; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho; realizar as demais tarefas inerentes à função.

33. FISCAL DE TRÂNSITO

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição Analítica: Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, como ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento em relação à fiscalização de trânsito. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre circulação de veículos e pedestres. Lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores. Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais. Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito. Vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, etc. demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24, do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização.

34. FISCAL AMBIENTAL

Vistoriar, estudar, orientar, exigir, e autuar atividades e/ou pessoas que estejam provocando impacto ambiental; aplicar a Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua Sustentabilidade; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades constatadas; orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral relativa à aplicação das Leis Ambientais do Município; empreender tarefas burocráticas de cadastramento, emissão de relatórios, emissão de certidões, autuações, infrações, e intimações; realizar serviços de profilaxia e policiamento ambiental, inspeção de estabelecimentos, de móveis e imóveis, de saneamento e outras inerentes à fiscalização ambiental; agilizar soluções; supervisionar e executar atividades relacionadas a arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes de cooperação, para o aperfeiçoamento e a racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização e proceder a respectiva implementação, controle e avaliação dos resultados; determinar buscas e

apreensões; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, de sorte a difundir a legislação e prestar instruções devidamente atualizadas; organizar o cadastro ambiental; participar de levantamentos estatísticos; providenciar documentos; arquivar documentos; integrar grupos operacionais; averiguar denúncias e tomar as providências cabíveis; realizar todas as demais tarefas inerentes a fiscalização ambiental, e aquelas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

35. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e Pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

36. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político-Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político-Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de use coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componen te	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Cargos de Nível Superior e Técnico - Exceto cargos de Professor	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Cargos de Professor	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	10	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05			
Nível Médio - Cargo de Auxiliar Administrativo Escolar e Fiscal Ambiental	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Nível Médio - Cargos de Agente de Vigilância em Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal e Fiscal de Trânsito	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: (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
Professor	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Fiscal de Trânsito	Teste de Aptidão Física (E)	-	-	-	Apto ou Inapto

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

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

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto que _____ RG nº _____ está APTO fisicamente para ser submetido aos testes de corrida, resistência abdominal e de apoio, mencionados no item 8.2.13 do Edital de Abertura, do Concurso da Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS, para o cargo de Fiscal de Trânsito.

....., dede 20____.

Assinatura do Médico - CRM Nº

ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – CÓDIGOS 19 AO 27	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3	3
2	Mestrado	1	2	2
3	Especialização	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas e Workshops relacionados com o cargo com no mínimo 16 horas.	8	0,5	4
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Item	CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS - CÓDIGOS 34 E 35	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas e Workshops relacionados com o cargo.				
1	Cursos de 16 à 32 horas	8	0,5	4
2	Cursos de 33 à 100 horas	4	1	4
3	Cursos de 101 horas em diante	1	2	2
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

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

**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS
DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – CÓDIGOS 19 AO 27**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

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

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANÁLISE DE TÍTULOS:

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

TOTAL: _____

Observações: _____

Data: _____

ASSINATURA DA BANCA

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS
DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO
FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS – CÓDIGOS 34 E 35**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

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

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANÁLISE DE TÍTULOS:

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO				ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA	
	Nº da Pág.	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Carga Horária	Obs.	Nota
Certificados de Participação, como discente, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas e Workshops relacionados com o cargo e afins.						
Cursos de 16 à 32 horas (máximo de 8 Títulos)						
Cursos de 33 à 100 horas (máximo de 4 Títulos)						
Cursos de 101 horas em diante (máximo de 1 Título)						

TOTAL: _____

Observações: _____

Data: _____

ASSINATURA DA BANCA



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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**INFORMAÇÕES GERAIS**

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

- a) ter data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, 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 – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

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

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo