



**Município de Palmeira das Missões**  
Estado do Rio Grande do Sul

**CONCURSO PÚBLICO 01/2012**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2012**

**V3**

**MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012**  
**EDITAL Nº 01/2012**

Lourenço Ardenghi Filho, Prefeito Municipal de Palmeira das Missões, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do art. 29-A da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais nº 001/2005, 002/2005 e 003/2005 e alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Executivo nº 124 de 27 de novembro de 2006 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os cargos de Professores.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Arquiteto	Nível Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto	CR	35h	2.481,48	80,00
2	Biólogo	Nível Superior Completo em <b>Biologia*</b>	01	40h	1.597,91	80,00
3	Chapeador	Nível Fundamental Completo	CR	40h	869,87	40,00
4	Coordenador do CRAS	Nível Superior Completo	01	40h	1.222,54	80,00
5	Coordenador do CREAS	Nível Superior Completo	01	40h	2.481,48	80,00
6	Eletricista de Veículos	Nível Fundamental Completo	CR	40h	869,87	40,00
7	Engenheiro Civil	Nível Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro	CR	35h	2.481,48	80,00
8	Fonoaudiólogo	Nível Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da fonoaudiologia, com diploma devidamente registrado	01	40h	2.481,48	80,00
9	Gari	Nível Fundamental Incompleto	05	40h	657,28	40,00
10	Médico	Nível Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico	06	40h	7.329,61	80,00
11	Médico Cardiologista	Nível Superior Completo e residência na especialidade e/ou título de especialista em cardiologia	01	40h	7.329,61	80,00
12	Médico Neurologista	Nível Superior Completo e residência na especialidade e/ou título de especialista em neurologia	01	40h	7.329,61	80,00
13	Médico Obstetra	Nível Superior Completo e residência na especialidade e/ou título de especialista em ginecologia obstetra	01	40h	7.329,61	80,00

14	Médico Pediatra	Nível Superior Completo e residência na especialidade e/ou título de especialista em Pediatria	01	40h	7.329,61	80,00
15	Monitor do PIM	Nível Superior Completo nas áreas de Educação e/ou Saúde e/ou Serviço Social	01	40h	2.481,48	80,00
16	Procurador do Município	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais - Direito, registrado na forma da lei e expedido por estabelecimento reconhecido oficialmente.	01	35h	2.481,48	80,00
17	Professor de Ciências**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	01	22h	876,61	80,00
18	Professor de Geografia**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	01	22h	876,61	80,00
19	Professor de Libras**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	01	22h	876,61	80,00
20	Professor de Música**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	01	22h	876,61	80,00
21	Professor de Técnicas Agrícolas**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	01	22h	876,61	80,00
22	Técnico de Controle Interno – Administração e/ou Direito	Nível Superior Completo em Administração e/ou Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) com inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil.	01	40h	2.481,48	80,00
23	Técnico de Controle Interno - Contabilidade	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis	01	40h	2.481,48	80,00
24	Técnico em Topografia	Nível Técnico Completo em Topografia	01	40h	1.027,12	60,00
25	Técnico Segurança do Trabalho	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Ministério do Trabalho	01	40h	1.597,91	60,00
26	Terapeuta Ocupacional	Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe	01	40h	2.481,48	80,00
27	Visitador do PIM	Nível Médio Completo, Modalidade Normal (Habilitação ao Magistério).	10	40h	657,28	60,00

\*\* Cargos de atuação no Ensino Fundamental em Séries Finais

\* **Incluído no cargo 2 em 21/05/2012.**

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do Edital	15/05/2012
Publicação do Edital do Concurso Público	15/05/2012
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	15/05 a 28/05/2012
Publicação dos Programas e Bibliografias	16/05/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas dos Portadores de Deficiência	29/05/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	29/05/2012
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	29/05/2012

Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	31/05/2012
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	01 e 04/06/2012
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e da Entrega de Títulos – Professores	08/06/2012
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	12/06/2012
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	12/06/2012
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e Recebimento de Títulos (Data provável)</b>	<b>17/06/2012</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	18/06/2012
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	19 e 20/06/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	27/06/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	27/06/2012
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	27/06/2012
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	27/06/2012
Divulgação dos aprovados para Correção dos Títulos	27/06/2012
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	27/06/2012
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	28 e 29/06/2012
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	02/07/2012
Convocação para Sorteio Público (Se houver)	02/07/2012
Realização do Sorteio Público (Se houver)	04/07/2012
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	06/07/2012
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética	06/07/2012
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	06/07/2012
<b>Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação</b>	<b>06/07/2012</b>

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59m, na data estipulada neste cronograma, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.palmeiradasmissoes-rs.com.br](http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br).**

**1.2.1** O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no Mural da Prefeitura Municipal. 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
17/06/2012	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo.
	Tarde	Cargos de Nível Fundamental Médio e Técnico.

#### 1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Turno	Cargos
17/06/2012	Tarde	Professores

## 1.4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

### 1.4.1 Arquiteto

**Descrição Sintética:** projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios, obras urbanísticas e de caráter artístico.

**Descrição Analítica:** projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos e de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.4.2 Biólogo

**Descrição Sintética:** estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

**Descrição Analítica:** realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida. Coletar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécies. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência. Aprovar projetos ambientais de competência do Município. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### 1.4.3 Chapeador

**Descrição Sintética:** fazer serviços de solda nas máquinas e veículos do Parque Rodoviário do Município, bem como pequenos consertos de chapeação e pinturas.

**Descrição Analítica:** executar trabalhos de recuperação e conserto de latarias e/ou carrocerias de veículos e máquinas da municipalidade; realizar soldas

a oxigênio e elétrica ou assemelhadas em peças e acessórios; aplicar massas corretivas, soldas ponto, solda metálica e oxigênio em peças dos veículos da municipalidade; executar tarefas referentes e conservação, aplicação de pinturas, reparos e recuperação de acessórios acidentados; cuidar e zelar por sua segurança, inclusive: do local de trabalho, das pessoas que ali passarem; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências do local de trabalho; integrar a equipe da Secretaria Municipal de Obras; participar de atividades de formação profissional, inclusive orientar os auxiliares das tarefas e execução do trabalho e auxiliar os encarregados na aquisição de material quanto à quantidade, qualidade e demais características importantes.

### 1.4.4 Coordenador do CRAS

**Descrição Sintética:** coordenar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, planejar, monitorar e acompanhar os serviços sócio-assistenciais, bem como gerenciar a rede sócio-assistencial local, responsabilizar-se pela organização das ações ofertadas pelo PAIF.

**Descrição Analítica:** articular ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica e; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas na unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia de referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os instrumentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

### 1.4.5 Coordenador do CREAS

**Descrição Sintética:** coordenar o funcionamento da unidade; manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS.

**Descrição Analítica:** garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em

referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS; articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS; contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial; realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade; subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social; e executar as demais atribuições afetas à sua área de competência.

#### 1.4.6 Eletricista de Veículos

**Descrição Sintética:** fazer reparos e consertos na parte elétrica de todos os veículos e máquinas do Município, efetuar trocas, desmontagem e montagem de equipamentos elétricos de veículos.

**Descrição Analítica:** executar trabalhos específicos ou de rotina, além de outras atividades, tais como: montagem, conserto, troca de motor de partida de veículos leves e pesados; controle do material utilizado no conserto e reparo dos veículos; realizar pequenas soldas, utilizando material e equipamento adequado; consertar equipamentos elétricos e de som, utilizados nos veículos e máquinas; prestar informações, orientação e esclarecimentos aos motoristas e encarregados sobre o trabalho, uso de material e procedimentos de rotina no setor; cuidar e zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências do local de trabalho; integrar a equipe da Secretaria, participando de cursos, treinamentos e demais atividades por esta desenvolvidas.

#### 1.4.7 Engenheiro Civil

**Descrição Sintética:** executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública.

**Descrição Analítica:** projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública;

exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.8 Fonoaudiólogo

**Descrição Sintética:** atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

**Descrição Analítica:** é de competência do fonoaudiólogo, profissional habilitado na forma da legislação específica: participar de equipes multidisciplinares que atuam nas escolas da rede municipal de ensino; desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; dirigir serviços fonoaudiológicos em estabelecimentos públicos, autárquicos, privados e mistos; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes a sua formação, como o exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou linguagem, efetivamente realizados.

#### 1.4.9 Gari

**Descrição Sintética:** serviços gerais em locais públicos.

**Descrição Analítica:** executar trabalhos específicos ou de rotina, além de outras atividades, tais como: coleta e destinação de lixo; capina, corte de grama, roçadas, varreduras, recolhimento de entulhos; reparos e limpeza em geral em prédios públicos, pátios, terrenos públicos, bocas de lobo, fossas, depósitos; auxiliar operários, pedreiros, carpinteiros em obras e serviços gerais; cuidar e zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências do local de trabalho.

#### 1.4.10 Médico

**Descrição Sintética:** prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar doenças do corpo

humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**Descrição Analítica:** dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantões; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de concessão de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.11 Médico Cardiologista

**Descrição Sintética:** atender pacientes que necessitem dos serviços de cardiologia a nível ambulatorial e hospitalar.

**Descrição Analítica:** Ministrar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

#### 1.4.12 Médico Neurologista

**Descrição Sintética:** atender pacientes que necessitem dos serviços de neurologia a nível ambulatorial e hospitalar.

**Descrição Analítica:** ministrar atendimento médico à portadores de doenças neurológicas; interpretar exames como tomografias ressonâncias magnéticas, eletroencefalogramas, radiografias, radioscopias e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a neurologia; realizar estudos e investigações no campo neurológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

#### 1.4.13 Médico Obstetra

**Descrição Sintética:** compreende os cargos destinados a atender as gestantes, desde o pré-natal até o pós parto.

**Descrição Analítica:** atender as gestantes que procurarem a unidade sanitária, ou em regime hospitalar procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o cargo requeira; controlar PA e peso da gestante, atender ao parto e ao puerpério: dar orientação relativa a nutrição e higiene da gestante; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública e participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de Congressos e cursos de interesse do serviço público, com objetivo de realizar treinamento para implantação de algum programa ou reciclagem de conhecimentos; participar de reuniões com objetivo de discutir quaisquer assuntos referentes à assistência de saúde do Município, preencher o prontuário do paciente; desenvolver e avaliar o Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher juntamente com os demais membros da equipe multidisciplinar de reuniões de rotina da Secretaria Municipal de Saúde; realizar procedimentos de pequenas cirurgias ambulatoriais.

#### 1.4.14 Médico Pediatra

**Descrição Sintética:** atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria a nível ambulatorial e hospitalar.

**Descrição Analítica:** preencher fichas clínicas individuais dos pacientes e outros boletins informativos referentes à vigilância epidemiológica e outros; atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados para fins de diagnóstico, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes

encaminhados por outros especialistas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver e avaliar o Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, juntamente com os demais membros da equipe multidisciplinar; participar de congressos e cursos no Município e em outros locais, com objetivo de realizar treinamento para implantação de alguns programas ou reciclagem de conhecimentos; participar de reuniões com o objetivo de discutir quaisquer assuntos referentes à assistência de saúde no Município; ministrar palestras, quando convocado; ficar atento ao cumprimento dos direitos da criança; exercer outras atribuições afins.

#### 1.4.15 Monitor do PIM

**Descrição Sintética:** organizar, planejar, executar, avaliar pelas vias não formais o desenvolvimento integral de uma criança na comunidade, bem como supervisionar e monitorar as atividades dos visitantes domiciliares na sua área de atuação.

**Descrição Analítica:** preparar plano de metas para que os visitantes domiciliares desenvolvam suas tarefas; Supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes domiciliares; Avaliar, em primeiro nível, o resultado alcançado com as crianças; Articular, informar e atualizar a rede de serviços do programa; Garantir aos visitantes conhecimento e clareza quanto ao objetivo do seu trabalho e exercer outras atividades afins, previstas no Programa Primeira Infância Melhor.

#### 1.4.16 Procurador do Município

**Descrição Sintética:** prestar assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extrajudicialmente.

**Descrição Analítica:** atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente ou de qualquer forma interessado; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em Mandados de Segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

#### 1.4.17 Professores

**Descrição Sintética:** O membro do magistério deverá, no exercício da docência na educação básica, participar na elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas estabelecidas, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao

desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem.

**Descrição Analítica:** O membro do magistério no exercício de atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica voltadas para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional deverá, entre outras, coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola, administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos, assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes, prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola, informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola, coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias, elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola, elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais, acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

#### 1.4.18 Técnico de Controle Interno – Administração e/ou Direito

**Descrição Sintética:** atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

**Descrição Analítica:** supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade,



moralidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar atos de admissão por tempo determinado, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

#### **1.4.19 Técnico de Controle Interno - Contabilidade**

**Descrição Sintética:** atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

**Descrição Analítica:** supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do

Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade, moralidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar atos de admissão por tempo determinado, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

#### **1.4.20 Técnico em Topografia**

**Descrição Sintética:** executar tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos topográficos.

**Descrição Analítica:** condução de trabalho técnico; medição, demarcação e levantamentos topográficos; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura; fazer cálculos de coordenadas geográficas; executar mapas em face de cadernetas de campo; desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, curvas de nível; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

#### 1.4.21 Técnico Segurança do Trabalho

**Descrição Sintética:** elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho, realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área.

**Descrição Analítica:** variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; planejar com equipe multiprofissional ações que visem a promoção proteção e recuperação de agravos relacionados ao trabalho; desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção.

#### 1.4.22 Terapeuta Ocupacional

**Descrição Sintética:** prestar assistência terapêutica e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

**Descrição Analítica:** executar atividades técnicas específicas de terapeuta ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento, recuperação, reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do usuário AVDs, orientando o mesmo na execução dessas tarefas; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do usuário do serviço e a comunidade quanto as condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias para a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.23 Visitador do PIM

**Descrição Sintética:** responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

**Descrição Analítica:** realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo

Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas com o cargo.

## 2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 Aos portadores de deficiência fica assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, concorrendo a 05% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, no Decreto nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, o qual deverá ser remetido 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 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia 15/05/2011.

2.2.2.2 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

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

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

2.2.6 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega

relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

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

2.2.8 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que justifique a condição especial, até o último dia do período de pagamento das inscrições, ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000.

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

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

2.2.8.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

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

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

2.2.11 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

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

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

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

2.2.15 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

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

2.2.17 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos 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](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1 A FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES 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 18h, e na Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões junto a Secretaria de Indústria e Comércio, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17h.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar preferencialmente o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou como link alternativo no site [www.palmeiradasmissoes-rs.com.br](http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br) que remeterá ao site da FUNDATEC, a partir das 15 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2012” do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2012.

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

3.4 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). O candidato que não o possuir deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

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

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

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2012 do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES, 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, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do bloqueto bancário.

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.

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

3.13.1 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.14 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

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

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

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

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

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que justifique tal pedido, 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. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.19 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, 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 o MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.20 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 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

#### **4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

Valores das taxas de inscrição\*:

- a) Nível Fundamental: R\$ 40,00
- b) Nível Médio: R\$ 60,00
- c) Nível Superior: R\$ 80,00

\* Ver Quadro demonstrativo 1.1

#### **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 bibliografias a serem divulgados na data prevista no Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

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 PALMEIRA DAS MISSÕES. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de PALMEIRA DAS MISSÕES, e no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; 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 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.

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

5.4.4.1 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 de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

5.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.19.

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

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- 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.

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

5.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de

aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.24 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pelo MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES.

## 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Professores.

6.2 Os títulos deverão ser apresentados em local a ser informado no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de entrega, conforme Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de entrega dos títulos e o comparecimento no horário determinado.

6.3 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC – [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), distribuídas da seguinte forma: uma delas junto aos documentos, a segunda colada como capa do envelope e a última fora do envelope.

6.4 A Equipe da FUNDATEC apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo II.

6.5 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

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

6.5 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

6.6 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

6.7 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

6.8 Será considerada como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.

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

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

6.11 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para

esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

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

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

6.14 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

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

6.16 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.

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

6.18 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/2007 (à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena), com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.19 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.

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

6.21 Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão, bem como quando trabalho realizado como palestrante e coordenador.

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

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

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

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

## **7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E PROVA DE TÍTULOS**

7.1 Os pedidos de revisão de notas preliminares de títulos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme 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](http://www.fundatec.org.br) e enviados da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos deste Edital.

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

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

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

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

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7 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.

7.8 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.

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

## **8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **8.1 Da Prova Teórico-Objetiva**

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

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

8.1.3. Para os cargos de Professores, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. 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 Anexo I – Quadro Demonstrativo de Provas, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

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

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

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 9 e seus subitens.

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

9.3.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao

de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

### **9.3.2 Para os cargos de Nível Superior:**

- 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 Conhecimentos Gerais.

### **9.3.3 Para os cargos de Professores:**

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

### **9.3.4 Para os cargos de Nível Técnico:**

- 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 Conhecimentos Gerais.

### **9.3.5 Para os cargos de Nível Médio:**

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

### **9.3.6 Para o cargo de Nível Fundamental Completo e Incompleto:**

- a) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) Maior pontuação na prova de Legislação;
- c) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais.

9.3.7 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.4 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova prática (se houver).

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

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

10.1 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 PALMEIRA DAS MISSÕES, em havendo necessidade de



preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões, localizada na Av. Júlio Castilhos, nº 381 - Vila Vista Alegre, Palmeira das Missões - RS.

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

a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DAS MISSÕES para tanto;

d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) atestado médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência);

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

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

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópia de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

10.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de

que neste caso será reclassificado como o último colocado no Concurso.

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

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

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

10.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DAS MISSÕES em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

## 11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1 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 de Palmeira das Missões.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões, sito à Av. Júlio Castilhos, nº 381 - Vila Vista Alegre, Palmeira das Missões - RS

12.2 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](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.3 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

12.4 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.

12.5 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 PALMEIRA DAS MISSÕES/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6 O MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Palmeira das missões/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES.

12.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões pelo telefone (55) 3742-6403. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.10 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Palmeira das Missões.

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

12.12 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.

12.13 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 Palmeira das Missões da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

### 13. ANEXOS

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

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- c) Anexo III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Município de Palmeira das Missões, 15/05/2012.

Prefeito Municipal Lourenço Ardenghi Filho

### ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Professores	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	12	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,25	08			
	Título (C)	-	10,00	-	-	-	10,00
Nível Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)	14	2,50	-	20	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais (C)	12	2,50	-			
	Legislação (C)	14	2,50	-			

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

## ANEXO II – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova Teórico-Objetiva Ampliada
- Ledor
- Interprete de Libras
- Acesso facilitado para cadeirante
- Acesso facilitado para \_\_\_\_\_
- Mesa para cadeirante
- Auxílio de Preenchimento na Grade de Respostas

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_ (se houver)

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova Teórico-objetiva Ampliada
- Acesso facilitado para cadeirante
- Acesso facilitado para \_\_\_\_\_
- Auxílio Preenchimento na Grade de Respostas
- Sala para Amamentação

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato