



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VACARIA

CONCURSO PÚBLICO 01/2010

Edital de Abertura

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE VACARIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2010****EDITAL N.º 69/2010**

O Município de Vacaria, representado pelo seu Prefeito Elói Poltronieri, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário. O Concurso reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município e Leis Municipais nº 1304 de 04/01/91, nº 2092 de 13/01/2003 e suas alterações, legislação superveniente e instruções contidas neste edital. O Concurso terá a Coordenação Técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas: provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para professores, prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos descritos no quadro abaixo:

1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga horária semanal (h)	Salário (R\$)	Taxa inscrição (R\$)
01	Agente Comunitário de Saúde (ESF Barcelos)	Ensino Fundamental Completo	01 e Cadastro de Reserva	40	517,40	28,00
02	Agente Comunitário de Saúde (EACS Interior)	Ensino Fundamental Completo	Cadastro de Reserva	40	517,40	28,00
03	Agente Comunitário de Saúde (ESF Monte Claro)	Ensino Fundamental Completo	01 e Cadastro de Reserva	40	517,40	28,00
04	Arquiteto	Nível Superior Completo, com registro no respectivo conselho de classe	Cadastro de Reserva	40	2.647,54	70,00
05	Atendente de Creche	Ensino Fundamental Completo¹	10 e Cadastro Reserva	40¹	567,33	28,00
06	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio, com registro no respectivo conselho de classe	10 e Cadastro Reserva	40	680,79	37,00
07	Engenheiro Civil	Nível Superior Completo, com registro no respectivo conselho de classe	01 e Cadastro de Reserva	40	2.647,54	70,00
08	Farmacêutico	Nível Superior Completo, com registro no respectivo conselho de classe	01 e Cadastro de Reserva	40	2.269,32	70,00
09	Médico ESF	Nível Superior Completo, com registro no respectivo conselho de classe (ver item 1.1.1)	03 e Cadastro Reserva	40	5.295,98	70,00
10	Motorista	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH, categoria "D"	Cadastro reserva	44	813,17	28,00



11	Operador de Máquinas	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH, categoria “D”	01 e Cadastro reserva	44	1.059,02	28,00
12	Professor de Educação Infantil	Curso superior de graduação em licenciatura plena em pedagogia; licenciatura plena em educação infantil; curso normal superior; ensino médio na modalidade normal e/ou magistério com complementação pedagógica (estágio)²	02 e Cadastro Reserva	40	1.232,99	37,00
13	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais de 5ª a 8ª Série e Anos Finais de 6º ao 9º ano – Letras	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras	Cadastro de reserva	20	616,50	60,00
14	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais de 5ª a 8ª Série e Anos Finais de 6º ao 9º ano – Inglês	Curso em Línguas e Literatura da Língua Portuguesa e Inglesa, 1º e 2º graus ou Curso de Letras- Língua Inglesa	Cadastro de reserva	20	616,50	60,00
15	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico e registro no Conselho de classe CRC	Cadastro reserva	40	1.059,02	37,00

¹ Item retificado em 24/08/2010 – No cargo 5 – Atendente de Creche, onde se lê “5ª Série do Ensino Fundamental” leia-se “Ensino Fundamental Completo” e na Carga Horária onde se lê “44 horas” leia-se “40 horas”.

² Item retificado em 24/08/2010 – No cargo 12 – Professor de Educação Infantil altera-se a nomenclatura dos requisitos, onde lê-se “Ensino Médio com habilitação em Magistério e/ou Curso Superior com licenciatura plena em Educação Infantil” leia-se “Curso superior de graduação em licenciatura plena em pedagogia; licenciatura plena em educação infantil; curso normal superior; ensino médio na modalidade normal e/ou magistério com complementação pedagógica (estágio).

1.1.1 - Para os cargos de Médico ESF, será obrigatória a dedicação exclusiva, tendo para tanto uma gratificação de 30% do vencimento do cargo.

1.1.2 - Para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde, Cód.01 a 03, os candidatos deverão possuir comprovante de residência **na área (cód. 1 e 3) e micro-área (cód. 2)** ³ da comunidade em que atuar (conforme Anexo IV), desde a data de publicação deste Edital de Abertura.

³ Retificado em 02/09/2010 – Onde lê-se “na área” leia-se “na área (cód. 1 e 3) e micro-área (cód. 2)”.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Concurso público	21/08/2010
Período de Inscrições pela <i>internet</i> , através do site www.fundatec.com.br .	23/08 a 20/09/2010
Período para Pedido de Isenção da Taxa de Inscrições e Entrega de Documentos Comprobatórios	23/08 a 15/09/2010
Publicação dos Programas e Bibliografias dos Conhecimentos Específicos	27/08/2010
Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	21/09/2010
Último dia para entrega do Laudo Médico dos Portadores de Deficiência	23/09/2010
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/09/2010
Lista Preliminar de Inscritos	28/09/2010
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	29, 30/09 e 01/10/2010



Edital com Data, Horário e Locais de Provas	01/10/2010
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta de Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	05/10/2010
APLICAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS (DATA PROVÁVEL)	10/10/2010
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	11/10/2010
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	13, 14 e 15/10/2010
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	03/11/2010
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	03/11/2010
Divulgação das Notas das Provas Teórico-objetivas	05/11/2010
Lista dos Candidatos Aprovados para Entrega de Títulos	05/11/2010
Edital de Realização de Sorteio Público, exceto para os cargos com Prova de Títulos	05/11/2010
Recebimento dos títulos para os candidatos aos cargos de Professor	08 e 09/11/2010
Sorteio Público (se houver), exceto para os cargos com Prova de Títulos	09/11/2010
Classificação Final para Homologação dos Cargos, exceto para os cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	12/11/2010
Lista dos Candidatos Aprovados para Realização da Prova Prática e Divulgação do Edital de Orientação das Provas Práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas	12/11/2010
Realização da Prova Prática	21/11/2010
Divulgação dos candidatos aprovados na Prova Prática e Classificação Final para Homologação dos Candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas	29/11/2010
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	29/11/2010
Recursos administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	30/11, 01 e 02/12/2010
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	15/12/2010
Edital de Realização de Sorteio Público para os cargos com Prova de Títulos (se houver)	15/12/2010
Sorteio Público para os cargos com Prova de Títulos	17/12/2010
Classificação Final para os cargos de Professor	20/12/2010

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, no site: www.fundatec.com.br.

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

1.3 QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 8 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site www.fundatec.com.br e no "painel de avisos" da sede 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 – PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data Provável	Turno	Cargos
10/10/2010	Manhã	Nível Superior e Fundamental Incompleto e Completo
	Tarde	Nível Médio e Técnico

1.4 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1.4.1 Agente Comunitário de Saúde

a) Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

b) Descrição Analítica: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam



os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas, monitorando as situações de risco às famílias; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

1.4.2 Arquiteto

a) Descrição Sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e à elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios artísticos do Estado.

b) Descrição Analítica

1- Executar trabalhos relacionados com o estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental.

2) Verificar o estado de conservação de prédios, agrupamentos artísticos e históricos e projetar obras de restauração.

3) Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras.

4) Elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas.

5) Realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normas e padrões mínimos de construções específicas.

6) Realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos de repartições estaduais.

7) Colaborar na elaboração de projetos do plano diretor das sedes dos municípios.

8) Elaborar projetos de conjuntos residenciais, praças e edifícios públicos.

9) Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral.

10) Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade.

11) Projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica.

12) Efetuar visitas a fábricas, para observar a qualidade e as técnicas empregadas na indústria do mobiliário, para conhecimento das diferenças e detalhes comuns nas diversas linhas de fabricação.

13) Efetuar estudos de “lay-out” dos diversos órgãos da administração estadual, coletando os dados que se fizerem necessários.

14) Projetar e decorar “stands” de mostras e exposições.

15) Analisar e selecionar espaços para exposições e certames.

16) Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade.

17) Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência.

18) Orientar, coordenar, e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.

19) Executar outras tarefas semelhantes.

1.4.3 Atendente de Creche

a) Descrição Sintética: prestar assistência sócio-alimentar às crianças da creche.

b) Descrição Analítica: preparar a alimentação das crianças e solicitá-las com antecedência, observando as orientações da nutricionista; zelar pela aparência da casa; abrir e fechar diariamente a creche; elaborar um cardápio equilibrado; desenvolver atividades educacionais; ser paciente; afetuosa; meiga com as crianças; conhecer as necessidades básicas das crianças de 0 a 6 anos, adaptando-se as diferentes situações; desenvolver atividades pedagógicas em grupos, desenvolver a motricidade das crianças; compreender as diferenças culturais das crianças; ajudar a respeitar os pais durante o período de adaptação da criança, dando mais atenção a ela; cuidar do ambiente físico e higiene da creche; orientar os pais sobre a vacinação e providenciar os primeiros socorros; executar tarefas afins.

1.4.4 Auxiliar de Saúde Bucal

a) Descrição Sintética: instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista em todas as atividades inerentes à função.

b) Descrição Analítica: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais utilizados, o armazenamento ou se necessário o transporte até o local apropriado para instrumentais clínicos; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica e os serviços administrativos pertinentes ao setor; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referente à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde, participar do gerenciamento de insumos necessário para o funcionamento da unidade, zelar pela guarda e conservação/manutenção dos equipamentos e materiais; participar de atividades inerentes a todos na equipe de saúde da família, participar de atividades de educação permanente, outras atividades afins.

1.4.5 Engenheiro Civil

a) Descrição Sintética: atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

b) Descrição Analítica:

1) Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os regimes de programação especial, no que diz respeito a: oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e



alternativas técnicas.

- 2) Coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharia para instalação de distritos industriais.
- 3) Manter, por determinação superior, contatos com órgãos de administração federal e estadual, objetivando a implantação de complexo portuário-industrial.
- 4) Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de distritos industriais.
- 5) Examinar expedientes relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico.
- 6) Emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construção de pontes, quer em estrutura de concreto armado convencional ou protendido e de aço.
- 7) Prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc...
- 8) Controlar a programação e execução de obras de arte.
- 9) Fiscalizar a construção de estradas de rodagem.
- 10) Colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos.
- 11) Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares.
- 12) Projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo.
- 13) Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica e eletro-mecânica, e outras que utilizem energia elétrica.
- 14) Executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental.
- 15) Projetar e executar instalações de circuitos eletrônicos.
- 16) Prestar assistência técnica em projetos que visem o aprimoramento da pesca e da indústria do pescado.
- 17) Emitir parecer, por determinação superior, sob projetos relativos a usinas hidroelétricas, termelétricas, subestações, linhas de distribuição e redes de distribuição.
- 18) Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais.
- 19) Prestar assessoramento em assuntos de sua competência.
- 20) Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
- 21) Executar outras tarefas semelhantes.

1.4.6 Farmacêutico

- a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas, aviar receitas, participar de ações de vigilância epidemiológica.
- b) Descrição Analítica: manter registros atualizados do estoque de medicamentos controlados com retenção de receita; fazer solicitação de medicamentos básicos, medicamentos controlados e materiais necessários à farmácia; conferir, controlar e distribuir todos os tipos de medicamentos, bem como,

fazer o abastecimento às demais unidades de saúde; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; controlar, supervisionar e solicitar a liberação da numeração dos receituários controlados e receituário de controle especial, junto a Coordenadoria Regional de Saúde; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Estruturar a farmácia do município, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes. Participar da elaboração de diagnósticos de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área de atuação. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação. Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres. Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário. Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação, de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, saúde do trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde. Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis. Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais, acerca dos medicamentos e outros assuntos pertinentes a Assistência Farmacêutica. Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com sua atividade. Prever as necessidades de treinamento na área de assistência farmacêutica em seu município. Executar outras tarefas correlatas com sua formação e função na área em que atua, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços prestados à população. Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológica e sanitária. Apoiar as atividades de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica no município. Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos aos órgãos competentes. Realizar pesquisas na área de atuação, visando divulgar e



contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde. Desenvolver ações de fiscalização e orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde e da população através dos serviços de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde de produtos, higiene, alimentos e saneamento. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente. Montar, instruir, julgar, dar ciência de julgamento de Processo Administrativo Sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente. Emitir Parecer Técnico às solicitações sobre questões da legislação sanitária vigente. Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso. Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.

1.4.7 Médico ESF

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças de corpo humano, com dedicação exclusiva.
- b) Descrição Analítica: I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- VIII - compete ao médico acompanhar a execução

dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto;

IX - na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração;

X – dedicação exclusiva, somente podendo plantões nos finais de semana na rede de saúde pública municipal;

XI - seguir todas as normas/regras do ESF.

1.4.8 Motorista

Descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem em local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

1.4.9 Operador de Máquinas

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra; compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxílio no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem, executar tarefas afins.

1.4.10 Professor de Educação Infantil

a) Descrição Sintética: realizar atividades de cuidar e educar, oportunizando o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos de idade, nas escolas municipais de educação infantil.

b) Descrição Analítica: receber as crianças na Escola de Educação Infantil; atuar diretamente com a criança, garantindo-lhe o bem-estar, promovendo seu desenvolvimento integral e a aprendizagem, através de confiança, afetividade, incentivo e limites, proporcionando interação com o ambiente coletivo;



proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal e salubridade do ambiente escolar; trocar fraldas; dar banho; proceder e orientar as crianças no que se refere à 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; respeitar o período de adaptação de cada criança, observando sua individualidade; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem, proporcionando um desenvolvimento saudável, respeitando as etapas do desenvolvimento infantil; realizar, diariamente, diferentes atividades que auxiliem na independência das crianças, contribuindo para sua autonomia; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; participar de cursos de formação continuada promovidos pela mantenedora; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, realizar outras tarefas afins.

1.4.11 Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais de 5ª a 8ª Séries e Anos Finais de 6º ao 9º ano (Letras e Inglês)

1 – Docência na Educação Básica, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- a) participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola;
- b) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola;
- c) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) estabelecer e implementar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos;
- f) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- h) desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola e ao processo de ensino aprendizagem.

1.4.12 Técnico em Contabilidade

- a) Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.
- b) Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips”; escriturar,

mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquinas de contabilidades em geral, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens imóveis e móveis; organizar relatórios relativos a atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados preencherão as vagas descritas neste Edital e os demais aprovados no cargo formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 DA VALIDADE

Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado em jornal de circulação do Município de Vacaria, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Município de Vacaria.

2.3 DE RESERVAS DE COTAS

2.3.1 DO CADASTRO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a todas as vagas, sendo reservado a eles 10% das vagas que forem disponíveis no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 2.471, de 16 de maio de 2007.

2.3.1.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser entregue na FUNDATEC por SEDEX para o endereço, na Rua Prof. Cristiano Fischer nº2012, Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91410-000 impreterivelmente, até o dia 21/09/2010. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia 21/08/2009 (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Nos atestados médicos



relativos à comprovada deficiência auditiva, deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de deficiência) de candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e entregar até o último dia das inscrições, no mesmo local ou remetido por SEDEX no endereço da FUNDATEC. A comissão de Concurso examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.1.3 Os portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração e ao horário de realização da prova.

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

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela *Internet*, no endereço www.fundatec.com.br.

3.1.1 A Fundatec e o MUNICÍPIO DE VACARIA disponibilizarão computadores para acesso à *Internet* durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, em Porto Alegre e na Rua Júlio de Castilhos, nº 700, sala 1 (Telecentro Municipal), em Vacaria, no horário de atendimento ao público.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.com.br, a partir da 0 hora do primeiro dia determinado no cronograma e acessar "Concurso Público 01/2010 do MUNICÍPIO DE VACARIA. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2010.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as

23 horas e 59 minutos do dia 20/09/2010. 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.com.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento até o dia 21/09/2010, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia de vencimento. Não serão aceitos pagamentos efetuados após a esta data.

3.3.2 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.

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

3.5 O candidato inscrito via *Internet* terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.6 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no mural da Prefeitura¹ dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

¹ Retificado em 24/08/2010 - Onde se lê "jornal local" leia-se "mural da Prefeitura".

3.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

* Ver Quadro demonstrativo 1.1

3.8 DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2010 do MUNICÍPIO DE VACARIA, mediante a inscrição pela *internet* e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado nos itens 1.1 e 1.4 deste Edital. O candidato que tiver homologado a isenção da taxa,



conforme descrito no item 3.9 e subitens, não precisará comprovar a taxa de inscrição. O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção, para ser considerado inscrito, deverá fazer o pagamento do respectivo boleto conforme item 3.3.1 deste Edital.

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

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

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

3.8.5 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.

3.8.6 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

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

3.8.8 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.8.9 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.

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

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

3.8.12 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 o justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, CEP 91.410-000, até a data de 21/09/2010. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá

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

3.8.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação até o dia 21/09/2010 e, durante a realização da prova, levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.9 ISENÇÃO DE TAXA

3.9.1 De acordo com a lei 2.769/2009, poderá requerer isenção de taxa de inscrição o candidato que possuir renda familiar de até 01 (um) salário mínimo por mês, que esteja desempregado, ou seja, carente ou for doador voluntário de sangue.

3.9.2 A isenção somente será concedida para aqueles interessados que comprovarem residir no Município de Vacaria há no mínimo 02 (dois) anos.

3.9.3 Para habilitar-se à isenção da taxa de inscrição em concurso público promovido pelo Município, o candidato deverá comprovar que se encontra, na data da abertura das inscrições, em uma das seguintes situações:

I - na condição de desempregado, mediante apresentação de:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro desemprego;

b) Cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário;

c) Declaração de que não é autônomo nem sócio de empresa.

II – na condição de carente, mediante declaração firmada pelo próprio candidato, de que a renda familiar é igual ou inferior a um salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto;

III – para os doadores de sangue, comprovante de doação voluntária de sangue, realizados em Hemocentros mantidos por organismo de serviço estatal ou para-estatal, devidamente comprovada por atestado oficial da instituição. As doações previstas



devem ter sido realizadas nos últimos seis meses do início das inscrições para o concurso público.

3.9.4 O Candidato para requerer a isenção, deverá também comprovar a situação de residente há mais de dois anos no Município de Vacaria, apresentando:

a) Cópia do título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral do Município, com emissor anterior a vinte e quatro meses da data de publicação do edital de abertura do concurso público.

b) Comprovante de registro de vínculo empregatício desfeito, com órgão ou entidade pública ou com organização ou entidade privada sediado no Município, com data de emissão de mais de vinte e quatro meses, consecutivos, da data de abertura do concurso público.

3.9.5 Para comprovação de renda familiar de até 1 (um) salário mínimo, o candidato deverá apresentar cópia da certidão de casamento e de nascimento dos filhos, quando houver, juntamente com a cópia completa da declaração de renda do candidato e de seu cônjuge ou companheiro(a) (se for o caso), mesmo que o candidato trabalhe. Entregar cópia da Declaração de Renda referente ao ano base 2009, com especificação do patrimônio e recibo de entrega, ou da última declaração de isento com cópia do CPF (se for o caso).

Obs.: Caso o candidato, pais, cônjuge ou companheiro(a) estejam desempregados, descrever, de próprio punho, como a família está se mantendo, comprovando a renda do(s) mantenedor(es), além dos documentos já mencionados para esta situação.

3.9.6 Além de providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br, para o candidato obter a isenção deverá preencher o requerimento de isenção que estará disponível no site www.fundatec.com.br, acompanhado dos documentos comprobatórios das situações apontadas no item 3.9, e cópia do boleto bancário de inscrição, até cinco dias antes da data fixada no edital para o término das inscrições, conforme cronograma de execução.

3.9.7 Os documentos deverão ser entregues pessoalmente na Prefeitura de Vacaria, Rua Ramiro Barcelos, 915, em Vacaria, no horário de atendimento ao público.

3.9.8 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.9.9 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- Não fizer o pedido no prazo divulgado neste edital e através do formulário próprio disponível na seção do concurso público no site www.fundatec.com.br;

- Não protocolar, na Prefeitura de Vacaria, a solicitação acompanhada dos documentos necessários;
- Encaminhar documentos pelo correio sem efetuar o pedido de isenção;
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
- Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos itens anteriores.

3.9.10 Não serão analisados os documentos cuja cópia esteja ilegível, nem será aceita a anexação de documentos fora de prazo.

3.9.11 A falta parcial ou total de informações e/ou documentos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo essa situação motivo para indeferimento da solicitação de isenção.

3.9.12 O candidato, ao ter ciência do indeferimento do seu pedido de isenção por publicação no site www.fundatec.com.br, terá quarenta e oito horas para, tendo interesse em permanecer no concurso, fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante neste edital.

3.9.13 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata esta Lei.

3.9.14 A Prefeitura de Vacaria, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

3.10 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

3.10.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

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

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

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

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

3.11 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.11.1 A homologação do pedido de inscrição será



dada a conhecer aos candidatos pelo [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) em **Inscrições Homologadas – Preliminares**, conforme cronograma.

3.11.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão de Concursos Públicos da FUNDATEC, formulado no prazo máximo de 72h úteis da publicação da lista dos homologados, e protocolado junto ao Protocolo da FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá usar também **Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br e enviar das 0 (zero) horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 3.11.

3.11.3 Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita, em até 04 (quatro) dias úteis antes da realização das provas no endereço www.fundatec.com.br, **Homologação das Inscrições – Lista Definitiva**, conforme cronograma de execução.

3.11.4 Serão indeferidos os pedidos de inscrições como portador de deficiência, dos candidatos que não apresentarem o atestado médico conforme previsto nos itens 2.3.1.2.

4 DAS PROVAS

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas, Anexo III e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I. O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova.

4.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

4.3 Para os cargos de professores haverá prova de títulos, na área de atuação, de caráter classificatório.

4.4 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas haverá prova prática, na área de atuação, de caráter eliminatório.

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

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no município de **Vacaria/RS**. A

divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em **mural da Prefeitura**¹, na FUNDATEC e no endereço www.fundatec.com.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

¹ Retificado em 24/08/2010 - Onde se lê “**jornal de circulação local**” leia-se “**mural da Prefeitura**”.

5.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

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

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

5.2.5 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.

5.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for



considerado favorável pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14 O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 3h (três horas). Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala e o lacre de fechamento do envelope das grades de respostas.

5.15 Será excluído do Concurso público o candidato que:

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

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

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

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

5.16 Para a segurança dos candidatos e a garantia de 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.

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

5.18 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 do MUNICÍPIO DE VACARIA.

6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

6.2. Para todos os cargos (exceto para os cargos de Professor) o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

6.3. Para os cargos que não tiverem provas de caráter eliminatório, serão considerados aprovados



aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.4 Para os cargos que tiverem prova com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, 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, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital.

6.5. Para o cargo 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. 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.

6.6. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, haverá prova prática para os 20 primeiros classificados na prova teórico-objetiva conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O tipo de avaliação da prova prática será apto ou inapto. O edital com os critérios específicos para Prova Prática será publicado em separado conforme cronograma de execução.

7 DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados para os cargos de Professor.

7.1.1 Os títulos deverão ser apresentados somente **Via Sedex**. Os títulos deverão ser encaminhados por cópia autenticada, acompanhadas da respectiva relação discriminativa, esta em 2 (duas) vias firmadas pelo candidato, para a FUNDATEC, Assunto: Concurso do MUNICÍPIO DE VACARIA - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, em envelope tamanho A4, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

7.1.2 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição. A relação dos documentos apresentados, deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

7.1.3 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.

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

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

7.1.6 Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

7.1.7 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

7.1.8 Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos e outros, concluídos após a data da publicação da relação dos aprovados na prova escrita.

7.1.9 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.

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

7.1.11 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.

7.1.12 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária no mesmo.

7.1.13 Os títulos, Certificados ou Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso), ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior de haver completado todos os requisitos para a obtenção do título, deverão ser entregues como comprovantes de conclusão.

7.1.14 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.

7.1.15 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser autenticada. Não deverão ser entregues ou encaminhados documentos originais, pois não serão devolvidos.

7.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS



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

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

7.2.3 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/1997, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena e Licenciatura Curta (para professores), com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.2.4 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.

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

7.2.6 Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando os mesmos forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

7.2.7 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competente, não sendo aceitas declarações para substituí-los, à exceção de mestrado ou doutorado, desde que as declarações, nestes casos, especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

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

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

8 DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os 20 primeiros candidatos classificados para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

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

9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO E NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova de títulos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão poderão ser dirigidos **somente por formulário eletrônico** que estará disponível no site www.fundatec.com.br.

9.3 O candidato poderá usar **formulário eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br e enviar da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 3º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 9.

9.3.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.com.br.

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

9.4 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 9 deste Edital.

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

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

9.7 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.

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

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

9.10 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.11 As justificativas para manutenção/alteração de gabaritos estarão à disposição para vistas dos



candidatos no *site* www.fundatec.com.br, ou na sede da Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 - Porto Alegre.

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

10 DA CLASSIFICAÇÃO

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

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

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

10.4 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.

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

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

10.4.2 Para os cargos de Professores:

- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Títulos;
- sorteio.

10.4.3 Para os cargos de Nível Médio (Auxiliar de Saúde Bucal):

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

10.4.4 Para os cargos de Nível Fundamental (Agente Comunitário e Atendente de Creche):

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Matemática;

d) sorteio.

10.4.5 Para os cargos de Nível Fundamental (Motorista e Operador de Máquinas):

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

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

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

11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 O MUNICÍPIO DE VACARIA reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com as respectivas ordens de classificação e cotas na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

11.2. O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades do Município de Vacaria, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso.

11.3. Para o provimento do cargo, deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- possuir idade mínima de 18 anos;
- possuir a escolaridade e titulação exigida para o cargo;
- não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- ter boa saúde física e mental, verificada através de inspeção realizada pelo órgão competente do Município,
- os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo admissional.
- entregar duas fotos 3x4, cópia do documento de



identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e Declaração de Bens;

j) preencher os requisitos previstos para cada cargo, descritos no item 1.1 deste Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu, que deverão estar concluídos na data da convocação pela Instituição;

k) cargos de nível técnico e superior, apresentar declaração ou certidão de negativa de débito com o Conselho de Classe, no que couber;

11.4. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

11.5 Os Agentes Comunitários de Saúde devem comprovar o endereço através da entrega de cópia de conta de luz, água, telefone ou IPTU em nome do Agente Comunitário de Saúde ou Declaração de que o Agente Comunitário reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo mesmo, com assinatura reconhecida em Cartório.

11.6. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na instituição na data da admissão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal e no site www.fundatec.com.br.

12.2 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.

12.3 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 VACARIA, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4 O MUNICÍPIO DE VACARIA e a FUNDATEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.5 Será eliminado o candidato que for apanhado em flagrante utilizando-se de materiais não permitidos ou utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova.

12.6 O candidato convocado pelo MUNICÍPIO DE VACARIA, que não comparecer no prazo estipulado, estará excluído do Concurso Público, exceto para os cargos de Professor que, ao comparecer e não

aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, será reposicionado; fato que deverá ser requerido por escrito para segunda convocação.

12.7 O candidato convocado por Edital publicado em **Jornal de circulação no Município de Vacaria**¹ e no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela instituição ou solicitar prorrogação por escrito e por igual período, no prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

¹ Retificado em 24/08/2010 – Exclui-se “Jornal de circulação no Município de Vacaria”.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão do Concurso Público do MUNICÍPIO DE VACARIA.

Vacaria, 21 de agosto de 2010.

Elói Poltronieri
Prefeito Municipal de Vacaria

**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
Nível Superior, Médio e Técnico (exceto Professor)	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00
	Legislação (C)	07	2,50	-		
	Informática (C)	07	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	16	2,50	08		
Professores	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	14	2,25	-		
	Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,25	08		
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	-	-
Nível Fundamental Incompleto - Motorista e Operador de Máquinas	Língua Portuguesa(C)	10	2,50	-	20	50,00
	Matemática(C)	10	2,50	-		
	Legislação(C)	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
	Prova Prática (E)	Critérios a serem publicados em edital específico.				
Nível Fundamental Completo e Incompleto – Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Creche	Língua Portuguesa(C)	20	2,50	-	20	50,00
	Matemática(C)	10	2,50	-		
	Legislação(C)	10	2,50	-		

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

**ANEXO II – PROVA DE TÍTULOS**

a) Constituem-se em títulos, os comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou congressos, não integrantes do currículo de cursos de graduação, e/ou requisito para a respectiva conclusão.

b) Serão aceitos como cursos, os seguintes eventos: - treinamentos, oficinas, workshops, e similares.

c) Não constitui título a participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente ou organizador.

d) Não serão considerados os seguintes documentos representativos de títulos:

1. que apresentem nome diferente do que constar da ficha de inscrição, e estiver desacompanhado do documento comprobatório da alteração formal;
2. com prazo de conclusão de curso, seminário, simpósio ou congresso, posterior ao dia da publicação da relação dos aprovados na prova escrita;
3. que não portem a carga horária mínima exigida para especialização *Lato Sensu*;
4. que ultrapassem o número máximo permitido de pontos;
5. carentes de assinatura do representante legal do órgão/instituição emissor;
6. não relacionados com as atribuições do cargo pretendido;
7. usados como comprovante da escolaridade necessária para o cargo pretendido.

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Professores (todos)	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Mestrado ou Doutorado.	1	3	3
2	Especialização.	1	2	2
3	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.	5	1	5
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS	-	-	10

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



ANEXO III – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

Ver Anexo I - Quadro Demonstrativo de Provas para conhecimento das partes integrantes da prova teórico-objetiva.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Motorista e Operador de Máquinas)

LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
 - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
 - 1.2 Identificação de idéias principais e secundárias.
 - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Grafia correta de palavras.
 - 3.2 Separação silábica.
 - 3.3 Localização da sílaba tônica.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
 - 3.6 Família de palavras.
 - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
 - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
 - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
 - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
 - 3.11 Emprego dos advérbios.
 - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
 - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
 - 3.14 Sinais de pontuação:
 - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
 - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
 - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
 - 3.14.4 Uso do travessão.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA:

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.



12. Perímetro e área.

Bibliografia:

1. PASSOS, Ângela. **De olho no futuro - 4ª série. Matemática.** São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série.** São Paulo: FTD, 2001.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 1.304/1991.
2. Lei Municipal nº 1.301/1990 (RJU).
3. Lei Orgânica do Município de Vacaria.
4. Lei Municipal nº 2.708/2008.
5. Lei Municipal nº 1.568/1995 (Código de Posturas).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
(Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Creche)

LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA:

Noções de Conjuntos: caracterização, reconhecimento, representações, tipos, relação de pertinência, união e intersecção. Conjuntos Numéricos: Números Naturais – reconhecimento, divisibilidade, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; números inteiros, racionais, irracionais e reais – reconhecimento e ordenação na reta; problemas de aplicação.

Operações: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; propriedades das operações; problemas de aplicação e expressões numéricas.

Equações: equações a uma variável com grau 1 ou 2 e Sistemas de Equações Lineares Algébricas (SELAS) a duas variáveis: resolução e problemas de aplicação.

Razões e Proporções: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples; problemas de aplicação.

Sistema de Medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e problemas de aplicação.

Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice), polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), perímetro, comprimento da circunferência, determinação da área de regiões poligonais regulares; área do círculo; problemas de aplicação.

Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

**Bibliografia:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: a mais nova**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. **Matemática – Projeto Radix**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

LEGISLAÇÃO:

1. **Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006¹**.
2. Lei Orgânica do Município de Vacaria.
3. Lei Municipal nº 1.304/1991.
4. Lei Municipal nº 1.301/1990 (RJU).
5. Lei Municipal nº 1568/1995 (Código de Posturas).

¹ Retificado em 27/08/2010 - EXLCUI-SE a Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 somente para o cargo de Atendente de Creche.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
(Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Contabilidade)

LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
 - 2.4 Denotação e conotação.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
 - 3.3 Acentuação gráfica.
 - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
 - 3.5 Relações morfossintáticas.
 - 3.6 Vozes verbais.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Crase.
 - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
 - 3.11 Pontuação.
 - 3.12 Nexos.
 - 3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

**LEGISLAÇÃO:**

1. **Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006¹.**
2. Lei Orgânica do Município de Vacaria.
3. Lei Municipal nº 1.304/1991.
4. Lei Municipal nº 1.301/1990 (RJU).
5. Lei Municipal nº 1568/1995 (Código de Posturas).

¹ Retificado em 27/08/2010 - EXLCUI-SE a Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 para os cargos Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Contabilidade.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar *Internet*, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do *Internet Explorer* e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do *Internet Explorer*. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa *Internet Explorer 6*).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
7. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

NÍVEL SUPERIOR
(exceto para o cargo de Professor)

LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre idéias.



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

Bibliografia:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 1.304/1991.
2. Lei Municipal nº 1.301/1990 (RJU).
3. Lei Orgânica do Município de Vacaria.
4. Lei Municipal nº 1568/1995 (Código de Posturas)
5. Lei Municipal nº 2.708/2008

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.





4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar *Internet*, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do *Internet Explorer* e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do *Internet Explorer*. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa *Internet Explorer 6*).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
7. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS **RETIFICADO EM 24/08/2010**

LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

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

**Bibliografia:**

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO:**Estrutura e Funcionamento:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais.
5. Lei Orgânica do Município.
6. Regime Jurídico dos servidores públicos de Vacaria.
7. Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Legislação:

1. Lei Municipal nº 1.304/1991.
2. Lei Municipal nº 1.301/1990 (RJU).
3. Lei Orgânica do Município de Vacaria.
4. Lei Municipal nº 1568/1995 (Código de Posturas)
5. Lei Municipal nº 2.708/2008
6. Lei Municipal nº 2.092/2003

Bibliografia:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos: 205 a 214 Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
3. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Parecer **CEB/CNE 20/09**¹ – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, DF.
5. BRASIL Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.

¹ Retificado em 24/08/2010, conforme Edital 02/2010.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Concepções e tendências pedagógicas.
3. Currículo, ensino e aprendizagem.
4. Planejamento: tipos, modalidades.
5. Escola, professor, aluno e comunidade.
6. Avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

1. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. **Planejamento em destaque: análises menos convencionais**. Porto Alegre: Mediação, 2001.
2. DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. São Paulo: Campinas, S.P: Autores Associados, 1997.
3. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997
4. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2003.
6. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários a uma educação do futuro**. Cortez Ed., 2001.



7. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**: uma prática em construção da pré- escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
 - 2.4 Denotação e conotação.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
 - 3.3 Acentuação gráfica.
 - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
 - 3.5 Relações morfossintáticas.
 - 3.6 Vozes verbais.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Crase.
 - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
 - 3.11 Pontuação.
 - 3.12 Nexos.
 - 3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO:

Estrutura e Funcionamento:

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais.
5. Lei Orgânica do Município.
6. Regime Jurídico dos servidores públicos de Vacaria.
7. Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Legislação:

1. Lei Municipal nº 1.304/1991.
2. Lei Municipal nº 1.301/1990 (RJU).
3. Lei Orgânica do Município de Vacaria.
4. Lei Municipal nº 1568/1995 (Código de Posturas)



5. Lei Municipal nº 2.708/2008
- 6 .Lei Municipal nº 2.092/2003

Bibliografia:

1. BRASIL. Constituição da Republica Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos: 205 a 214 Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
3. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Parecer **CEB/CNE 20/09**¹ – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, DF.
5. BRASIL Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.

¹ **Retificado em 24/08/2010, conforme Edital 02/2010.**

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Concepções e tendências pedagógicas.
3. Currículo, ensino e aprendizagem.
4. Planejamento: tipos, modalidades.
5. Escola, professor, aluno e comunidade.
6. Avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

1. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001.
2. DEMO, Pedro. Educar pela pesquisa. São Paulo: Campinas, S.P: Autores Associados, 1997.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997
4. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
5. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2003.
6. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a uma educação do futuro. Cortez Ed., 2001.
7. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.

OBSERVAÇÃO: os programas e as bibliografias referentes às provas de Conhecimentos Específicos (conforme Quadro Demonstrativo de Provas) estarão disponíveis, separadamente, no site <http://www.fundatec.com.br> a partir do dia 27/08/2010.



**ANEXO IV – ÁREA DE ABRANGÊNCIA
RETIFICADO EM 23/08/2010**

Agente Comunitário de Saúde (Cód. 01) - ESF BARCELOS - Descrição dos limites da Área:

- Lado esquerdo da BR 285 iniciando no Campo do Esporte Clube Brasil no Bairro Giacomet até a divisa com o Aeroporto na Rua Das Nações e Rua Acre no Bairro Barcelos;
- Rua Roni Teixeira até o lado direito da Rua Alcedino Vieira Hoffman e da Avenida Dom Frei Cândido Maria Bampi até o campus da Universidade de Caxias do sul (UCS);
- Interior do município de Vacaria pela BR 285 e estradas secundárias até o Passo do Viana e Várzea;
- Interior do município de Vacaria no sentido do lado direito a Monte Alegre dos Campos e lado esquerdo até a divisa com Bom Jesus.

Agente Comunitário de Saúde (Cód. 02) - EACS INTERIOR - Descrição das micro-áreas:

- M. A. II – Fazenda da Estrela – Comunidades: Barro Preto, Capela de Fátima, Baraúna, Morro Alto e Serraria do Seis;
- M. A. III – Fazenda da Estrela – Comunidades: Santa Terezinha, Assentamento Nova Estrela, Assentamento Nova Batalha;
- M.A. IV - São Pedro e Capão Alto;
- M.A. V - Caravágio e Itacolomi;
- M.A. VI - Bela Vista e Capela da Areia;
- M.A. VII - BR 285 até a Agrícola Fraiburgo I;
- M.A. VIII – BR 116 do limite do perímetro urbano até a divisa com o município de Campestre da Serra;
- M.A. XII – Distrito Industrial e localidades próximas.

Agente Comunitário de Saúde (Cód. 03) - ESF MONTE CLARO - Descrição dos limites da Área:

- Avenida Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira (BR 116) desde o bairro Jardim Santana ao bairro Chico Mendes, lado direito sentido Lages-SC;
- Aeroporto, Rua Furton, lado esquerdo e direito;
- Rua José Manozzo, lado esquerdo e direito;
- Rua Gomes Jardim, lado esquerdo e direito.