



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONCURSO PÚBLICO 001/2014
EDITAL Nº 001/2014

PIERRE EMERIM DA ROSA, Prefeito Municipal de Imbé, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Imbé e Lei Orgânica do Município e à vista do contido nos §§ 1º e 3º do art. 29-A da Constituição da República Federativa do Brasil, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com a Lei Municipal nº 064/1990, alterações posteriores e Decreto Municipal 1293/2005, certame que observará o disposto nos termos do Art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, por intermédio da **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC a partir da homologação Preliminar das inscrições.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;

- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva para os cargos: Nível Superior e para o cargo de Professor Área I – Magistério ou Pedagogia.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
01	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CREF/RS.	CR	20	1.900,36	120,00
02	Nutricionista	Ensino Superior Completo Nutrição e registro no CRN/RS.	CR	20	1.900,36	120,00
03	Orientador educacional	Curso Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura plena, Habilitação em Orientação Educacional ou Curso de Graduação em Área Educacional e Pós-Graduação em Orientação Educacional.	CR	25	1.331,25	120,00
04	Professor Área 02 – Habilitação em Artes	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Educação Artística.	CR	25	1.331,25	120,00
05	Professor Área 02 – Habilitação em Biologia	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Biologia.	CR	25	1.331,25	120,00
06	Professor Área 02 – Habilitação em Educação Física	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF/RS.	CR	25	1.331,25	120,00
07	Professor Anos Iniciais 02 –	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Teologia e/ou Licenciatura Plena em Qualquer	CR	25	1.331,25	120,00

	Habilitação em Ensino Religioso	Área de Conhecimento com Formação Específica de Ensino Religioso de no Mínimo 400 (quatrocentas) horas.				
08	Professor Área 02 – Habilitação em Geografia	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Geografia.	CR	25	1.331,25	120,00
09	Professor Área 02 – Habilitação em História	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em História.	CR	25	1.331,25	120,00
10	Professor Área 02 – Habilitação em Informática	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Computação.	CR	25	1.331,25	120,00
11	Professor Área 02 – Habilitação em Letras – Língua Inglesa	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	CR	25	1.331,25	120,00
12	Professor Área 02 – Habilitação em Letras – Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras.	CR	25	1.331,25	120,00
13	Professor Área 02 – Habilitação em Matemática	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Matemática.	CR	25	1.331,25	120,00
14	Supervisor Escolar	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena, Habilitação em Supervisão Escolar ou Curso de Graduação em Área Educacional e Pós-Graduação em Supervisão Escolar.	CR	25	1.331,25	120,00
NÍVEL MÉDIO						
15	Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia (Séries Iniciais) Professor Área I – Magistério: Habilitação Educação Infantil e Séries Iniciais ou Pedagogia: Habilitação Educação Infantil e Séries Iniciais (Edital 004/2014)	Ensino Médio Completo com formação em Magistério ou Ensino Superior com formação em Pedagogia (Séries Iniciais). Ensino Médio Completo com formação em Magistério (Habilitação Educação Infantil e Séries Iniciais) ou Ensino Superior com formação em Pedagogia (Habilitação Educação Infantil e Séries Iniciais). (Edital 004/2014)	CR	25	887,50	70,00
16	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	CR	40	767,44	70,0
NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO						

17	Atendente de Biblioteca	Ensino Médio Incompleto.	CR	40	906,31	70,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
18	Auxiliar de Educação Infantil	Ensino Fundamental Completo.	CR	40	657,80	30,00
19	Auxiliar de Disciplinas	Ensino Fundamental Incompleto - 5ª Série concluída.	CR	40	657,80	30,00
20	Cozinheira	Ensino Fundamental Incompleto - 5ª Série concluída.	CR	40	584,72	30,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	08/12/2014
Publicação do Edital do Concurso Público	08/12/2014
Período de Inscrição presencial na Prefeitura Municipal de Imbé	10 a 23/12/2014
Publicação dos Programa e Referencias	15/12/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	26/12/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	26/12/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	26/12/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	09/01/2015
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova.	09/01/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	12, 13 e 14/01/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	28/01/2015
Resultado da Homologação das Inscrições	28/01/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Consulta da sala de Realização da Prova no site da Fundatec	30/01/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/01/2015
Aplicação das Provas Teórico-objetivas	08/02/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	09/02/2015
Disponibilização das Provas	09/02/2015
Ato Público de Abertura dos Lacs	09/02/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	10, 11 e 12/02/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	02/03/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	02/03/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	05/03/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	05/03/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares	06 a 10/03/2015

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	13/03/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	13/03/2015
Convocação para Sorteio Público (se necessário) – Exceto para os cargos com Prova de Títulos	13/03/2015
Divulgação dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	13/03/2015
Período para entrega dos Títulos – Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	16 e 17/03/2015
Realização do Sorteio Público (se necessário) - Exceto para os cargos com Prova de Títulos	19/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Exceto para os cargos com Prova de Títulos	23/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética - Exceto para os cargos com Prova de Títulos	23/03/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Exceto para os cargos com Prova de Títulos	23/03/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Exceto para os cargos com Prova de Títulos	23/03/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	24/03/2015
Período de recursos da Prova de Títulos – Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	25, 26 e 27/03/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas de Títulos - Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	03/04/2015
Notas Oficiais da Prova de Títulos – Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	03/04/2015
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) - Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	03/04/2015
Convocação para Sorteio Público (se necessário) - Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	03/04/2015
Realização do Sorteio Público (se necessário) – Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	09/04/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	14/04/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética - Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	14/04/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	14/04/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Cargos de Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar	14/04/2015

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, no site www.fundatec.org.br.

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

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

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professor Área I – Habilitação em Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

Os candidatos aprovados formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público conforme as necessidades da Prefeitura Municipal Imbé.

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

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

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

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

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **08/06/2013**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

~~3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, presencialmente, no prédio da Prefeitura Municipal de Imbé, situado na Avenida Paraguassú, nº 2325, Centro - Imbé/RS.~~

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, presencialmente, no horário compreendido das 8h às 18h, nos dias úteis, no prédio situado na Avenida Paraguassú, nº 2325, Centro - Imbé/RS. (Edital 004/2014).

3.2 Procedimentos para Inscrições: a partir das 08 (oito) horas do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 001/2014.

3.3 As inscrições serão submetidas, **até as 18 (dezoito) horas do último dia determinado no cronograma de execução**. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis do pagamento bancário, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações

de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

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

3.6 Os candidatos não serão isentados de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais após a Homologação Preliminar das Inscrições. O site da Prefeitura Municipal de Imbé também será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

3.7 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de Imbé, presencialmente, e mediante pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.8 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.

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

3.9 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.

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

3.10.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, onde as provas sejam realizadas no mesmo turno, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

3.10.3. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto o descrito no item 3.12.

3.11 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

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

menores de idade durante a realização das provas.

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior: R\$ 120,00;
- b) Nível Médio Completo e Incompleto: R\$ 70,00;
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto R\$ 30,00.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base no Programa e Referências (a serem divulgados conforme Cronograma de Execução) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e preenchimento da Grade de Respostas.

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

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

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal Imbé, e no endereço www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 5.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 5.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 5.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
- 5.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente conforme o previsto no subitem 3.17 deste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 5.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.
- 5.11.3 A FUNDATEC ou a Prefeitura Municipal de Imbé não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
- 5.11.4 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 5.12 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.
- 5.13 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte desta.
- 5.13.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.
- 5.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.
- 5.15 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.
- 5.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega do cartão de respostas implicará em automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão implicará em eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 5.17 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.
- 5.18 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 5.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 5.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.
- 5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.18.
- 5.20 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.
- 5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

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

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de **Professor Área I - Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.**

6.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme anexos V e VI, disponibilizada no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

6.2.1 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de avaliação dos títulos.

6.2.1.1 Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.2.2 Os títulos com assinatura digital (e somente estes) que não forem autenticados em cartório poderão ser aferidos pela Prefeitura Municipal de Imbé, na Secretaria Administração, sito à Av. Paraguassú, nº 1043, Imbé/RS, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 18h, antes de encaminhar os documentos para avaliação dos títulos.

6.3 Os títulos deverão ser encaminhados Via Sedex, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

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

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

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

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

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

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

- 6.8 Será considerada como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.
- 6.9 Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.
- 6.10 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.11 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.
- 6.12 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.
- 6.13 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 6.14 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.
- 6.15 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.
- 6.16 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 6.17 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.
- 6.18 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/2006, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.
- 6.19 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 6.20 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.
- 6.21 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 16 horas.
- 6.21.1 Os títulos mencionados no item 6.21 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/participante/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos.
- 6.21.2 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.
- 6.21.3 Não serão considerados como títulos documentos que se refiram a disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação).
- 6.22 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.
- 6.23 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 6.24 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.
- 6.25 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.
- 6.26 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 6.27 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.28 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

8.1.2 Para os cargos, **exceto para os cargos de Professor Área I - Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3 Para cargos de Professor Área I - Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

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

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.2. 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.

10.2.1 Para os cargos de Fonoaudiólogo e Nutricionista:

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

10.2.2 Para os cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar:

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

10.2.3 Para os cargos de Professor Área 02,

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

10.2.4 Para o cargo de Secretário de Escola:

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

10.2.5 Para o cargo de Professor Área I - Magistério ou Pedagogia:

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

10.2.6 Para o cargo de Atendente de Biblioteca:

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

10.2.7 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

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

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

10.4 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Imbé, localizada na Av. Paraguassú, nº 1043, Centro - Imbé/RS.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Imbé, para tomar posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subseqüentemente classificado:

- a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Imbé para tanto;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.
- k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

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

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

11.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso.

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

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

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

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Imbé, a citar www.imbe.rs.gov.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Imbé, sito à Avenida Paraguassú, nº 1043, Centro - Imbé/RS.

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

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

estabelecido no cronograma de execução.

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

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

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

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

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

13.8 O MUNICÍPIO DE IMBÉ e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS do MUNICÍPIO DE IMBÉ.

13.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura de Imbé, enquanto estiver participando do Concurso Público pelo *e-mail* adm@imbe.rs.gov.br ou pelo telefone 51-36278200. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Imbé.

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

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

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

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

14. ANEXOS

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

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;

d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;

e) Anexo V – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – **CARGOS DE PROFESSOR ÁREA 02, ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR;**

f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – **CARGO PROFESSOR AREA I - MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA;**

g) Anexo VII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;

h) Anexo VIII - LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

Imbé, 08 de dezembro de 2014.

PIERRE EMERIM DA ROSA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 FONOAUDIOLOGO**

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; Executar outras tarefas correlatas.

1.2 NUTRICIONISTA

Descrição Analítica: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; Orientar e supervisionar as reponsáveis (cozinheiras) na preparação dos alimentos e na execução dos serviços de cozimento e cumprimento dos cardápios; Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.3 ORIENTADOR EDUCACIONAL

Descrição Analítica: “*ATIVIDADES COMUNS*” - assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

“*NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL*” - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

1.4 PROFESSOR AREA 02

Descrição Analítica: Ministras aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular nas quintas, sextas, sétimas e oitavas séries do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados

relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

1.5 SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Analítica: “*ATIVIDADES COMUNS*” - assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

“*NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR*” - coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.1 PROFESSOR AREA I – MAGISTERIO OU PEDAGOGIA

Descrição Analítica: Ministras aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular nas primeiras, segundas, terceiras e quartas séries do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas com alunos da **Educação Infantil e Ensino Fundamental** realizar as ações determinadas pe LDB.

2.2 SECRETARIO DE ESCOLA

Descrição Analítica: Assessoramento direto ao Diretor da Escola; elaboração das normas internas da Escola, zelo, organizar reuniões, divulgação, publicações, coordenação aos seus auxiliares, relatórios diversos. Participar da Elaboração, acompanhamento e avaliação do plano global da Escola; organizar e dirigir o serviço de Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como todas a documentação do serviço de secretaria, pondo o seu número de registro ou autorização pelo órgão competente; participar de Reuniões; promover reuniões com seus auxiliares; elaborar normas internas de funcionamento da Secretaria; organizar e manter atualizadas a escrituração escolar, o arquivo Ativo e Passivo, bem como os prontuários de Legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; arquivar e divulgar recortes e publicações de interesse e inerentes ao serviço; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do Diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; organizar fichários, com os registros de dados funcionais do corpo docente e administrativo da escola, bem como mantê-lo atualizado; controlar a efetividade do pessoal Docente e de apoio Administrativo; informar aos Professores e servidores as alterações de sua vida funcional; cumprir, e fazer cumprir, divulgar despachos e

determinações do Diretor; providenciar publicações de editais; incinerar documentos, obedecendo às prescrições oficiais vigentes; proceder a avaliação interna do serviço; Ter conhecimentos básicos em informática.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO INCOMPLETO

3.1 ATENDENTE DE BIBLIOTECA

Descrição Analítica: Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega. Para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações. Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância; Controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso; Enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários, ou de outro modo; Repor, nas estantes, os livros utilizados os fichários pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca; Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consultas; Localizar livros nas estantes, para colocá-los a disposição dos usuários; Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; Carimbar e conferir documentos; Executar outras tarefas correlatas.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Analítica: Executar atividades educacionais e de entretenimentos buscando desenvolver o gosto pelas artes e pelo esporte; Tomar medidas relativas a manutenção ou melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como das crianças; Executar atividades relativas a alimentação e nutrição das crianças em creche. Promover jogos e entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora ou Instrutora de Creche e Orientadoras Educacionais; Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conservação, canto e dança, para ajuda-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir par a educação das mesmas; Executar outras tarefas correlatas.

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

5.1 AUXILIAR DE DISCIPLINA

Descrição Analítica: Atender e zelar pela comunidade escolar, controlar o Fluxo de alunos no portão da escola. Atender com cordialidade e presteza os alunos no portão da Escola; na entrada e saída do horário escolar, bem como professores e comunidade escolar; preservar a disciplina dos alunos, sob a orientação da direção cumprindo as determinações do plano global da escola; preservar a ética e o bom desempenho funcional.

5.2 COZINHEIRA

Descrição Analítica: Participar dos serviços de cozinha e refeitório, Executar e preparar a alimentação escolar e auxiliar na distribuição aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; Manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo de merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar em conformidade com o que determinou a nutricionista; receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo; Comunicar de imediato a equipe diretora irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios; Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos; Comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação, referentes à alimentação escolar; Cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Cargos de Fonoaudiólogo e Nutricionista.	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00	90,00
	Informática (C)	10	2,25	-			
	Legislação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05			
Cargos de Professor Área 2	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento(C)	12	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,25	08			
Cargo de Secretário de Escola	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (E/C)	10	2,50	-			
Cargo de Professor Área I – Magistério ou Pedagogia.	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento(C)	10	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05			
Cargo de Atendente de Biblioteca	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	15	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	15	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Cargos de Professor Área I – Magistério ou Pedagogia, Professor Área 02, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório

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

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CARGO: PROFESSOR AREA I - MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo.			
Cursos de 16 à 32 horas	8	0,5	4
Cursos de 33 à 100 horas	4	1	4
Cursos de 100 horas em diante	1	2	2
TOTAL GERAL EM TÍTULOS	13	-	10

Item	CARGOS: PROFESSOR ÁREA 02, ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3	3
2	Mestrado	1	2	2
3	Especialização	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo	8	0,5	4
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS	-	-	10

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

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS
DA PROVA DE TÍTULOS – CARGO DE PROFESSOR ÁREA I - MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ - CONCURSO PÚBLICO 001/2014

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

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

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANÁLISE DE TÍTULOS:

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA	
	NOME DO CURSO	Fase Preliminar	Recurso
Certificados de Participação, como discente, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.			
Cursos de 16 à 32 horas (máximo de 8 títulos)			
Cursos de 33 à 100 horas (máximo de 4 títulos)			
Cursos de 100 horas em diante (máximo de 1 título)			

Observações: _____

ASSINATURA DA BANCA

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS
DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE PROFESSOR ÁREA 02, ORIENTADOR EDUCACIONAL E
SUPERVISOR ESCOLAR**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ - CONCURSO PÚBLICO 001/2014

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

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

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANÁLISE DE TÍTULOS:

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

TOTAL: _____

Observações: _____

Data: _____

ASSINATURA DA BANCA

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

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

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

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

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

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

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo