



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS

EDITAL Nº 01/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 01/2017

Leonardo Pascoal, Prefeito Municipal de Esteio, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob o regime estatutário, em conformidade com as Leis Municipais nº 5231/2011, 6643/2017 e alterações posteriores, além do estatuído nesse Edital de Abertura. O Concurso tem coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Professor de Inglês	Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena) e Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina	01 + CR	20h	R\$ 1.286,01*
NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO					
02	Professor de Área I	Ensino Médio Completo com habilitação em magistério ou Curso superior em Pedagogia - Séries Iniciais	10 + CR	20h	R\$ 1.286,01*
03	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo com habilitação em magistério ou Curso Superior em Pedagogia - Educação Infantil	02 + CR	20h	R\$ 1.366,79*
04	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo com habilitação em magistério ou Curso Superior em Pedagogia - Educação Infantil	08 + CR	30h	R\$ 2.048,05*

* Além do vencimento básico será acrescida uma retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico do cargo, no percentual correspondente ao nível de formação do candidato, na forma do item 1.4.2, sendo de 30% em caso de Graduação, 40% Pós-Graduação, 60% Mestrado e 80% Doutorado.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	20/10/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br	20/10 (às 17h) a 10/11/2017
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20/10 a 23/10/2017

Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	27/10/2017
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	30/10 a 01/11/2017
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	07/11/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência	13/11/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	13/11/2017
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/11/2017
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	16/11/2017
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	17 a 21/11/2017
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	24/11/2017
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br	24/11/2017
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	24/11/2017
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	24/11/2017
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	Professor de Inglês e Professor de Educação Infantil – MANHÃ
	Professor de Área I – TARDE
	03/12/2017
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	04/12/2017
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	05 a 07/12/2017
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	18/12/2017
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	18/12/2017
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	19/12/2017
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br	19/12/2017
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	20 a 22/12/2017
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	26/12/2017
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	26/12/2017
Período para Entrega dos Títulos	27 e 28/12/2017
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos	09/01/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos	10 a 12/01/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	22/01/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética	23/01/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	23/01/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	23/01/2018
Edital de Classificação Final	23/01/2018

*Atualizado às 16h45min.

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e como link alternativo no site www.esteio.rs.gov.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 a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br, no link alternativo www.esteio.rs.gov.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Esteio/RS. 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	Domingo – Manhã	Professor de Inglês e Professor de Educação Infantil
	Domingo – Tarde	Professor de Área I

1.4 DAS PROMOÇÕES

A concessão de toda e qualquer promoção deverá observar os requisitos e condições previstos na legislação municipal correspondente.

1.4.1. Do Triênio

Além do vencimento, será pago ao professor e aos que exercem atividades de apoio técnico-administrativo-pedagógico, 5% (cinco por cento) por triênio de tempo de serviço, calculado sobre o vencimento básico do membro do magistério.

1.4.2. Do Nível de Habilitação

Os professores serão distribuídos em níveis sendo que estes correspondem à habilitação específica dos membros do Magistério.

Os níveis serão designados pelos algarismos 1, 2, 3, 4 e 5 e constituem a linha de habilitação dos profissionais da Educação que exercem as funções de magistério.

Aos níveis corresponderá uma retribuição pecuniária, nos percentuais abaixo descritos, incidente sobre o vencimento básico do cargo:

Nível	Percentual
1 - Habilitação específica de Ensino Médio, na modalidade normal acrescida de estudos adicionais ou licenciatura de curta duração	15%
2 - Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, representada por Licenciatura Plena	30%
3 - Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, acrescida de Pós-Graduação correspondente à área de Educação.	40%
4 - Habilitação específica de Mestrado correspondente à área da Educação.	60%
5 - Habilitação específica de Doutorado correspondente à área da Educação.	80%

1.4.3. Da Classe

A carreira do Magistério Público Municipal é estruturada em nove classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, sendo esta última a de final de carreira.

A promoção a cada classe obedecerá aos critérios de tempo mínimo 3 (três) anos entre uma classe e outra, qualificação e merecimento.

A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de três por cento (3%) incidente sobre o vencimento básico do emprego do membro do magistério.

1.5 DAS VANTAGENS

A concessão de toda e qualquer vantagem deverá observar os requisitos e condições previstos na legislação municipal correspondente.

1.5.1. Do Adicional por Tempo de Serviço

O servidor, ao completar 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) anos de serviço público ininterrupto prestado ao Município, contados na forma desta lei, passará a perceber, respectivamente, o adicional de 3% (três por cento) ou 6% (seis por cento) calculados sobre o vencimento básico do cargo.

1.5.2. Licença Prêmio

Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que, durante cinco (05) anos ininterruptos, não houver se afastado do exercício de suas funções, é assegurado o direito de gozar licença-prêmio de 3 (três) meses por quinquênio, com todas as vantagens do cargo, como se nele estivesse em exercício.

Se o servidor requerer e havendo comprovada a necessidade de serviço e disponibilidade financeira, a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, na base da remuneração vigente na data de sua concessão, a critério da administração.

1.6 DOS BENEFÍCIOS

A concessão de todo e qualquer benefício deverá observar os requisitos e condições previstos na legislação correspondente.

1.6.1. Do Auxílio Universitário e Auxílio Pós-Graduação:

Poderá ser concedido Auxílio Universitário ou Auxílio Pós-Graduação equivalente a 50% do total de créditos que cursar, desde que preenchidos os requisitos previstos na LM nº 3843/2004 e 4099/2006 respectivamente.

1.6.2. Do Vale-Transporte:

Será concedido ao que requerer Vales-transportes necessários aos deslocamentos do servidor no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar.

O Vale-Transporte será custeado:

I - pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;

II – pelo Município de Esteio, no que exceder à parcela referida no item anterior.

1.6.3. Do Vale-alimentação e/ou vale-refeição:

Vales-alimentação e/ou vales-refeição, de participação facultativa, na razão de um vale-alimentação e/ou vale-refeição por dia efetivamente trabalhado.

O valor dos vales-alimentação e/ou vales-refeição aos servidores ocupantes dos cargos de Professor de Área I, Professor de Inglês e Professor de Educação Infantil 20 horas é de R\$ 15,13 (quinze reais e treze centavos) por dia efetivamente trabalhado.

O valor dos vales-alimentação e/ou vales-refeição aos servidores ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil 30 horas é de R\$ R\$ 23,18 (vinte e três reais e dezoito centavos) por dia efetivamente trabalhado.

Os servidores terão uma participação no percentual de 20% do valor total dos vales-alimentação e/ou vales-refeição, a ser descontada em folha de pagamento, sendo o restante subsidiado pelo Município.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota Universal (classificação geral) ou por cota de acesso de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez 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 na Lei Municipal nº 5231/2011.

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.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **20/10/2016** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

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

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

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3:
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se nomeadas.

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

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público 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.

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

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

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

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem 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.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todas as áreas oferecidas.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Esteio, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da convocação.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 O candidato que utiliza prótese auditiva, somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação que se faz necessário a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia 20/10/2017, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o devido Laudo Médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.4 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 Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período 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 de prova da candidata. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Esteio/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço

www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2017 – Secretaria Municipal de Educação do Município de Esteio, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br, a partir das 17 horas do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2017 do Município de Esteio. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 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.

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

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

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

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

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa Com Deficiência.

3.11 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.

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

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

3.14 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 diferente.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 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.

3.15 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.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste

Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

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

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.19.1 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.

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

3.21 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 Definitiva 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.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal de grande circulação dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

O Valor da taxa de inscrição é de R\$ 70,00.

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 6.237/2015, poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 As pessoas doadoras de sangue e medula óssea ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos do município de Esteio.

a) O benefício desta lei será concedido a pessoas doadoras de sangue que:

I - doarem sangue duas vezes no período de um ano, anterior à publicação do edital do concurso público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município.

II - apresentarem documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e da data em que foram realizadas, se doador de sangue;

b) O benefício desta lei será concedido a pessoas doadoras de medula que apresentarem declaração de cadastro, emitida pela entidade coletora, de que fez doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.3 Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção.

4.1.3.1 Após a inscrição, o candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para upload do comprovante de Doador de Sangue ou de Doador de Medula.

4.1.3.2. Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

4.1.4 Somente serão aceitos documentos enviados pelo link disponibilizado no site da Fundatec. Qualquer outra forma de envio que não seja esta, será desconsiderada.

4.1.5 Após a solicitação o candidato deverá, no período previsto para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, apresentar o comprovante original de Doador de Sangue ou de Doador de Medula na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio, para fins de validação.

4.1.6 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

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

setembro de 1979.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não validar o comprovante na forma prevista no item 4.1.5; e
- d) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

4.1.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.10 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da Fundatec www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br.

4.1.11 Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.12 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido em razão da não apresentação do atestado original na forma prevista no item 4.1.5 poderão fazê-lo no prazo do recurso.

4.1.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

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

4.1.15 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DAS PROVAS

5.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de **50 (cinquenta)** questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá **03h30 (três horas e trinta minutos)** para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

5.1.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos poderá ser realizada nos Municípios de **Canoas, Esteio, Sapucaia do Sul e/ou São Leopoldo/RS**.

5.1.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Esteio/RS e no site www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.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.

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

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

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

5.1.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;
- a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e 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 que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

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

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

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, pedimos que, ao chegar na sala de prova, o candidato tenha em mãos o documento de identificação, e que seu celular esteja desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e que seus lanches estejam em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

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

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), dinheiro, moeda, cartão de banco, chave, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.13.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, poderá ser eliminado do Concurso Público.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 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.

5.18 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.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com 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.

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

5.24.1 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.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta

5.25 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, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia 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 da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 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.

5.28 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 aos critérios de avaliação/classificação.

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Esteio/RS.

5.31 Não será permitido 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 subitem 2.3.5

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

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Esteio/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior a aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para todos os cargos.

6.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.

- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
 - f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
 - g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.
- 6.3 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas** do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.
- 6.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.
- 6.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 6.2.
- 6.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.7 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.
- 6.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.
- 6.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.
- 6.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.
- 6.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 6.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção dos documentos encaminhado, inclusive alteração de alíneas, do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.
- 6.11 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.
- 6.12 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 6.13 Serão considerados apenas os títulos com data de início de realização a partir de **20/10/2015** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.
- 6.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 6.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.
- 6.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.
- 6.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.
- 6.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.
- 6.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados ao cargo, com carga horária mínima de **80 horas**.
- 6.18.1 Os títulos mencionados no item 6.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).
- 6.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.
- 6.20 Somente serão aceitos como títulos os documentos descritos no Anexo IV.

6.21 O candidato que estiver aguardando diplomas poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

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

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

6.24 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, contendo CNPJ e nome do declarante, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

6.26 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 6.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.14 e 6.15;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação, em caso de cursos em andamento;
- o) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- p) De cursos não concluídos;
- q) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- r) Sem carga horária definida;
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista);
- t) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;
- u) De Declarações que não estejam em papel timbrado e apresentados conforme o item 6.24;
- v) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- w) De documentos rasurados;
- x) Quando o mesmo título for inserido em mais de um item, conforme item 6.22;
- y) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;
- z) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

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.

6.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos,

autenticados em cartório.

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 das 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 ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

7.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

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

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

7.3.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da prova.

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 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 definitivo.

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

7.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

7.9 Os recursos referente os gabaritos preliminares serão desidentificados eletronicamente para análise das bancas elaboradoras de questões.

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

7.11 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-objetiva

8.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de **50 (cinquenta)** questões objetivas.

8.1.2 Para todos os cargos, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 1,80 (um vírgula oitenta) 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.

8.1.3 Os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova.

8.1.4 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos estará automaticamente eliminado do Concurso

Público.

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 por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

9.3 Da Classificação:

9.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo:

$$NF = PontosTo + PontosTit \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva e de Títulos;

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

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

9.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

9.5 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva e de Títulos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) 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 Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na prova de Títulos;
- g) maior idade.

10.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br.

10.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

11.1 O Concurso destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstas no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito a convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Esteio/RS.

11.3. Para ingresso no serviço público municipal, o candidato aprovado neste Concurso Público deverá:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei Municipal nº 5.645, de 13 de março de 2013;
- b) ter idade mínima de dezoito anos no ato da posse;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;

- d) estar quite com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) gozar de boa saúde física, psicológica e mental, comprovada mediante exame médico, avaliação psicológica e avaliação física quando a natureza do cargo exigir;
- g) nível de Escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- h) ter atendido a outras condições prescritas em lei.

11.3.1. Para ingresso no serviço público municipal o candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

11.4. No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória.

11.5. O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Esteio/RS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, munido dos documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública cumuláveis, na forma do art. 37, XVI da CF, deverá declarar o cargo, emprego ou função exercida, o local, a carga horária bem como dias e horários de trabalho;
- c) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- 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 original ou cópia autenticada, relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência), com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da convocação, conforme modelo no Anexo VI.
- 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.
- l) Documentos autenticados ou originais entregues para a Prova de Títulos.

11.5.1. Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da convocação.

11.5.1.2 O laudo médico valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

11.5.1.3 O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

11.6 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

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

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio-

13.2 Será disponibilizado local adequado na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio, um profissional para auxiliar os candidatos que não tenham acesso à Rede Mundial de Computadores a realizar sua inscrição, interpor recursos e/ou apresentar títulos no horário das 12h30 às 18 h de segunda a sexta-feira.

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 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

13.4 Será disponibilizada a consulta das Grade de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

13.5 As inscrições de que tratam 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 Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Esteio/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.8 O município de Esteio 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 Esteio/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Esteio.

13.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Esteio pelo e-mail (administracao@esteio.rs.gov.br) ou através do protocolo geral da Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

13.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

13.15 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

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

13.18 Os documentos referentes ao Concurso Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final, sendo, posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Esteio/RS, via ofício.

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 REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS
- f) Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

ESTEIO, 20 de outubro de 2017.

Leonardo Pascoal

Prefeito Municipal de Esteio

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. Cargo: Professor de Inglês**

Atribuições: Ministras aulas de língua inglesa; promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola; colaborar na implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola; participar da Reunião Pedagógica, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas educativas; planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade; atuar nos preceitos da política de Educação Inclusiva; propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; compreender a avaliação como processo diagnóstico, valendo-se dela para planejar suas ações a fim de promover a aprendizagem dos educandos; participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente; articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; manter atualizados o controle de frequência e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais; executar outras tarefas afins.

2. Cargo: Professor de Área I

Atribuições: Atuar de forma multidisciplinar na Pré-Escola, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e nas Totalidades Iniciais na Educação de Jovens e Adultos; promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola; participar da Reunião Pedagógica, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas educativas; colaborar na implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola; planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade; atuar nos preceitos da política de Educação Inclusiva; propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; compreender a avaliação como processo diagnóstico, valendo-se dela para planejar suas ações a fim de promover a aprendizagem dos educandos; participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente; articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; manter atualizados o controle de frequência e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; acompanhar, coordenar e orientar os momentos

de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais; executar outras tarefas afins.

3. Cargo: Professor de Educação Infantil

Atribuições: Planejar, organizar, promover e registrar atividades educativas coerentes a crianças de 0 a 05 anos; promover aprendizagens significativas, oferecendo elementos para que as crianças avancem em suas hipóteses sobre o mundo, estimulá-las em seus projetos, ação e descoberta, ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; facilitar o desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma autoimagem positiva e saudável; colaborar, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola; planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, bem como participar da Reunião Pedagógica, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas educativas; desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando e valorizando as diferenças dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; participar de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola e Regimento Escolar; planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade, bem como prever, organizar e controlar o material necessário às atividades educacionais; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, também, organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; atuar nos preceitos da política de Educação Inclusiva; propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a legislação vigente; articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; manter atualizados o controle de frequência e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; comunicar a Equipe Diretiva da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças oferecendo, acompanhando e cuidando de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; responsabilizar-se pela higiene e bem estar dos educandos, desenvolvendo atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde, através do cuidar e educar, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares, além de orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais; executar outras atividades afins.

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 Pontos do total	Nº Pontos do total
Professor	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	1,80	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	15	1,80	-		
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	10	1,80	-		
	Fundamentos da Educação (C)	15	1,80	-		

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

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório .

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

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3,50	3,50
2	Mestrado	1	2,50	2,50
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,00	2,00
4	Cursos com mais de 80 horas	4	0,50	2,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Por meio deste formulário, solicito 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 (Padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para cadeirante/adaptada
- Sala para amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitor de Tela – NVDA
- 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.
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e nº de registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato**ANEXO VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar/entregar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 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 a provável causa dessa deficiência, 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 exame original de audiometria, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) No caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de acuidade visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, 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 (RG) nº: _____, CPF nº _____,
foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada;
- () Surdez acentuada;
- () Surdez severa;
- () Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira;
- () Visão subnormal;
- () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação (RG) nº: _____, 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 a: 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: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS**LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre as ideias.
2. Efeitos de sentido.
 - 2.1 Figuras de linguagem.
3. Recursos de argumentação.
 - 3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 3.2 Coesão e coerência textuais.
4. Léxico:
 - 4.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 4.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 4.3 Estrutura e formação de palavras.
5. Aspectos linguísticos:
 - 5.1 Relações morfossintáticas.
 - 5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
 - 5.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 5.5 Vozes verbais e sua conversão.
 - 5.6 Concordância nominal e verbal.
 - 5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
 - 5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
 - 5.9 Pontuação.

REFERÊNCIAS:

1. AULETE, Caldas. iDicionário Aulete. Lexicon editora digital. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/index.php>
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação
8. Legislação Municipal: Plano municipal de Educação
9. Regime Jurídico.
10. Resoluções do Conselho Municipal de Educação.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
2. Brasil. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.

- Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
 4. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto.
 5. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
 6. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
 7. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
 8. BRASIL. Resolução nº 4, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
 9. BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a educação especial na educação básica. Secretaria da Educação Especial. MEC/SEESP, 2001.
 10. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
 11. Lei Municipal Nº 6158, de 19 de junho de 2015. Aprova o Plano Municipal de Educação - PME e dá Outras Providências.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. História da Educação.
3. Qualidade na Educação.
4. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar.
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.
11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.
13. Diversidade Cultural.

REFERÊNCIAS:

1. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
2. DELORS, Jacques. Educação: Um Tesouro a Descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI. São Paulo: Cortez, 2012.
3. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2011.
4. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
5. LIBÂNEO, José Carlos. Pedagogia e pedagogos, para quê? São Paulo: Cortez, 2008.
6. LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
7. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
8. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
9. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
10. VASCONCELLOS, Celso. Currículo – a atividade humana como princípio. Libertad, 2009.
11. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
13. BAUMAN, Zygmunt – *Modernidade Líquida* – Rio de Janeiro: Jorge Zahar. Ed 2001.
14. TEIXEIRA, Anísio. *Educação é um direito*. 2ªed. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1996. 221p.
15. MOLL, Jaqueline. **Caminhos da Educação Integral no Brasil: Direito a Outros Tempos e Espaços Educativos**. Front Cover. Jaqueline Moll. Penso, Jan 1, 2009 - Education - 504

CONHECIMENTO ESPECÍFICO CARGO(S): PROFESSOR DE ÁREA I

PROGRAMA:

O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades; A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar; A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica; A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança; O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar; A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem; O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem; A organização do currículo escolar; A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. PARECER Nº: CEB 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
2. FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1986.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1998.
4. HARGREAVES, Andy. Aprendendo a mudar. Porto Alegre, Artmed, 2002.
5. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
6. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
7. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover- Aa setas do caminho. Porto Alegre: Editora Mediação, 2014.
8. MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. São Paulo: Melhoramentos, 2012.
9. MORETTO, Pedro Vasco. Construtivismo: a produção do conhecimento em aula. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
10. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada – das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
11. PILETTI, Nelson. Aprendizagem: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2013.
12. SACRISTÁN, J. Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: AryeMed, 1998.
13. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre: Artmed, Reimpressão 2010.
14. VICKERY, Anitra. Aprendizagem Ativa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Porto Alegre: Editora Penso, 2016.
15. VILLAS BOAS, BENIGNA, Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papirus, 2011.
16. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. 2.ed. Editores Associados, 1997.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO
CARGO(S): PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**PROGRAMA:**

1. História da Educação Infantil
2. Concepções de criança, infância e Educação Infantil
3. O Cuidar e o Educar
4. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
5. A importância do Brincar na Educação Infantil
6. Documentação Pedagógica
7. O Currículo na Educação Infantil
8. Os Projetos na Educação Infantil
9. A arte e a musicalidade na Educação Infantil
10. Movimento e corporeidade na Educação Infantil
11. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico
12. A Avaliação na Educação Infantil

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Secretaria de Educação Básica. Parecer 20/2009. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC, SEB, 2009.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil/ Secretária de educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2010.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Secretaria de Educação Básica. Parecer 20/2009. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC, SEB, 2009.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil/ Secretária de educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2010.
5. HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. Porto Alegre: Penso, 2017.
6. CARVALHO. Alysso... [et al], organizadores. Brincar(es) Belo Horizonte: Editora UFMG; Pró-Reitoria de Extensão UFMG, 2009.
7. HORN. Inês Cláudia...[et al] Pedagogia do Brincar. Porto Alegre: Mediação, 2014
8. FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre: Penso, 2015.

9. OSTETTO, Luciana Esmeralda. Saberes e fazeres da formação de professores. Campinas. São Paulo: Papyrus, 2012.
10. SALLES, Fátima & FARIA, Vitória. Currículo na Educação Infantil. Diálogo com os demais elementos da Proposta Pedagógica. São Paulo. Ática, 2012.
11. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. & HORN, Maria da Graça Souza Horn. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
12. GANDINI, Lella...[et al.]. O papel do ateliê na Educação Infantil: a inspiração de Reggio Emília. Porto Alegre: Penso, 2012.
13. CUNHA, Susana Rangel Vieira. As artes no universo infantil. Porto Alegre, Mediação, 2014.
14. PONSO, Caroline Cao. Música em Diálogo: ações interdisciplinares na Educação Infantil. Porto Alegre. Editora Sulina, 2011.
15. PINAZZA, Mônica Appezzato (Orgs.). Infâncias e suas Linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.
16. GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Porto Alegre: Artmed, 2006.
17. BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Secretaria de Educação Básica. Parecer 20/2009. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC, SEB, 2009.
18. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil/ Secretária de educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2010.
19. GUIMARÃES, Célia Maria, CARDONA, Maria João. & OLIVEIRA, Daniele Ramos de. (Orgs.). Fundamentos e práticas da avaliação na Educação Infantil. Porto Alegre: Mediação, 2014.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO
CARGO(S): PROFESSOR DE INGLÊS

PROGRAMA:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences:
 - a. Noun clauses;
 - b. Relative clauses;
 - c. Clause combinations – coordinators and subordinators;
 - d. Conditional sentences;
3. Nouns:
 - a. Compound nouns;
 - b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.
5. Pronouns.
6. Adjectives.
7. Adverbs.
8. Prepositions and phrasal verbs.
9. Verbs.
10. Word order.
11. Vocabulary and false friends.
12. Collocations.
13. Pronunciation.

REFERÊNCIAS:

1. CARTER, Ronald; McCARTHY, Michael. The Cambridge Grammar of English. A Comprehensive Guide to Spoken and Written English Grammar and Usage. Cambridge: Cambridge UP, 2006.
2. MURPHY, R. English Grammar in Use (2012). 4th edition. Cambridge: Cambridge, UK.
3. NEW OXFORD AMERICAN DICTIONARY 3rd Edition. Oxford: OUP, 2010.
4. OXFORD ADVANCED LEARNER'S DICTIONARY. Oxford: OUP, 2007.
5. Oxford Collocations Dictionary for Students of English Oxford: OUP, 2012.
6. REDMAN, S. (1997). ENGLISH VOCABULARY IN USE. Cambridge University Press, Cambridge, UK.
7. ROGET'S 21st CENTURY THESAURUS, Third Edition New York: Bantam Dell, 2005.
8. THOMSON, A.J.; MARTINET, A.V. A PRACTICAL ENGLISH GRAMMAR. Oxford University Press, 4th edition.