



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO
GRANDE DO SUL – CRA/RS**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

V3

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL – CRA/RS**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014****EDITAL Nº 01/2014**

O Conselho Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul - CRA/RS, Autarquia Federal da Administração Indireta, representado pela Conselheira Presidente, a Sra. Adm. Cláudia de Salles Stadtober, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e pelo seu Estatuto, torna público que estarão abertas inscrições para o Concurso Público 01/2014, destinado à preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, de vagas que poderão vir a vagar, durante a validade do presente processo, conforme previsto no quadro de pessoal estabelecido pelo Plano de Cargos e Salários, aprovado em sessão plenária ordinária dos dias 30 de junho e 28 de julho de 2003, para ingresso pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;

- Prova de Títulos para os cargos de Fiscal – Porto Alegre, Caxias do Sul, Ijuí, Novo Hamburgo, Osório, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Emprego Público	Cargos	Níveis	Classes	Escolaridade Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal (h)	Cidade	Vencimento Básico (R\$)
1	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	02+CR	40	Porto Alegre	3.286,70
2	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Caxias do Sul	3.286,70
3	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Ijuí	3.286,70
4	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Novo Hamburgo	3.286,70
5	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Osório	3.286,70
6	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS	CR	40	Passo Fundo	3.286,70

					e CNH categoria B.				
7	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Pelotas	3.286,70
8	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Santa Maria	3.286,70
9	Carreira	Fiscal*	III	A	Ensino Superior Completo em Administração e registro no CRA-RS e CNH categoria B.	CR	40	Uruguaiana	3.286,70
10	Isolados	Técnico de Informática**	II	D	Ensino Médio Completo e curso de aperfeiçoamento na área e experiência mínima de um ano em serviços conexos com as atribuições do cargo.	01	40	Porto Alegre	2.396,07
11	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	03+CR	40	Porto Alegre	1.385,15
12	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Caxias do Sul	1.385,15
13	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Ijuí	1.385,15
14	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Novo Hamburgo	1.385,15
15	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Osório	1.385,15
16	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Passo Fundo	1.385,15
17	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Pelotas	1.385,15
18	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Santa Maria	1.385,15
19	Carreira	Auxiliar Administrativo **	II	A	Ensino Médio Completo	CR	40	Uruguaiana	1.385,15

* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente e disponibilidades para viagens.

** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente e ocasionalmente, fora da sede.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	21/11/2014
Publicação do Edital do Concurso Público	21/11/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	21/11 a 19/12/2014
Período de Solicitação de Isenção conforme Decreto 6.593/2008	21/11 a 01/12/2014
Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção conforme Decreto 6.593/2008	10/12/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	23/12/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	23/12/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/12/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	06/01/2015
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova.	06/01/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	07 a 09/01/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	16/01/2015
Resultado da Homologação das Inscrições	16/01/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	16/01/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	16/01/2015
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	25/01/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	26/01/2015
Disponibilização das Provas	26/01/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	27 a 29/01/2015
Ato Público de Abertura dos Lacs	28/01/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	19/02/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	19/02/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	23/02/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	23/02/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares	24 a 26/02/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03/03/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	03/03/2015
Divulgação dos aprovados para entrega dos Títulos – CARGOS DE FISCAL	03/03/2015
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) – EXCETO CARGOS DE FISCAL	03/03/2015

Convocação para Sorteio Público (se necessário) – EXCETO CARGOS DE FISCAL	03/03/2015
Período para entrega dos Títulos – CARGOS DE FISCAL	05 e 06/03/2015
Realização do Sorteio Público (se necessário) – EXCETO CARGOS DE FISCAL	09/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – EXCETO CARGOS DE FISCAL	12/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – EXCETO CARGOS DE FISCAL	12/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos Negros e pardos em ordem alfabética – EXCETO CARGOS DE FISCAL	12/03/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – EXCETO CARGOS DE FISCAL	12/03/2015
Notas preliminares da Prova de Títulos - CARGOS DE FISCAL	16/03/2015
Período de Recurso das notas da Prova de Títulos - CARGOS DE FISCAL	17 a 18/03/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos - CARGOS DE FISCAL	23/03/2015
Notas Oficiais da Prova de Títulos - CARGOS DE FISCAL	23/03/2015
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário) - CARGOS DE FISCAL	23/03/2015
Convocação para Sorteio Público (se necessário) - CARGOS DE FISCAL	23/03/2015
Realização do Sorteio Público (se necessário) - CARGOS DE FISCAL	27/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética- CARGOS DE FISCAL	31/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética- CARGOS DE FISCAL	31/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos Negros e pardos em ordem alfabética- CARGOS DE FISCAL	31/03/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação- CARGOS DE FISCAL	31/03/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação- CARGOS DE FISCAL	31/03/2015

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

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, no Diário Oficial da União, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede do CRA-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 E REDAÇÃO

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

1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Plano de Saúde, Plano Odontológico, Ecosalva e Vale Refeição.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

2.2.2.2 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **21 de novembro de 2013**.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão

submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 DAS COTAS PARA NEGROS

2.3.1 Conforme Lei Federal nº 12.990/2014, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.3.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.3.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

2.3.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

2.3.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3.6 A reserva de vagas será correspondente à cada cargo ou emprego público oferecido.

2.3.7 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

2.3.8 Quando o número de vagas reservadas aos negros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.3.9 A observância do percentual de vagas reservadas aos negros e pardos dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos cargos oferecidos.

2.3.10 Os candidatos negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

2.3.11 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste edital, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.12 Para efeitos deste Concurso Público, considerar-se-á negro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda.

2.3.13 Para efeitos deste Concurso Público, não se fará distinção entre pessoas pretas e pardas, através de autodeclaração firmada.

2.3.14 Os candidatos devem informar que são negros e pardos através de preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.15 A observância do percentual de vagas reservadas aos Negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2014” do CRA/RS. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2014.

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

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

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

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

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

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

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

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2014 do CRA/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

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

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

3.20 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Médio: **R\$ 45,00**
- b) Nível Técnico: **R\$ 50,00**
- c) Nível Superior: **R\$ 55,00**

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

4.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no cronograma de execução. Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC, informar e comprovar o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

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

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

4.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste edital.

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

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

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

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

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.
- 5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.
- 5.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no edital de data, hora e local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.
- 5.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 5.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 5.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 5.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
- 5.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente conforme o previsto no subitem 3.17 deste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 5.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.
- 5.11.3 A FUNDATEC ou o CRA/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
- 5.11.4 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 5.12 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.
- 5.13 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte desta.
- 5.13.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.
- 5.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.
- 5.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.
- 5.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega do cartão de respostas implicará em automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura nos cartões implicará em eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação das grades de respostas da prova teórico-objetiva.
- 5.17 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.
- 5.18 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 5.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.18.1.1 Não será corrigida a folha definitiva de redação preenchida a lápis ou lapiseira.
- 5.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 5.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.
- 5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso

Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.18.

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

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Fiscal – Porto Alegre, Caxias do Sul, Ijuí, Novo Hamburgo, Osório, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana.**

6.2 A Prova de Títulos consistirá na avaliação de documentos para comprovação da experiência e desenvolvimento profissional na área em que o candidato se inscreveu.

6.3 Os títulos deverão ser encaminhados, **durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução**, via Sedex, com o Assunto: CONCURSO PÚBLICO 01/2014 – CRA/RS - na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000.

6.3.1 A pessoa que receber os documentos da Prova de Títulos no Protocolo da FUNDATEC será responsável somente pelo recebimento do envelope fechado contendo os documentos, não lhe cabendo responsabilidade pela sua avaliação e conferência.

6.4 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa – Formulário da Relação de Títulos Entregues, que será disponibilizada conforme Cronograma de Execução, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

6.4.1 O preenchimento do Formulário para Entrega de Títulos é obrigatório, não sendo avaliados os títulos de quem assim não proceder.

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

6.4.2.1 A escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Avaliadora analisará os documentos na alínea indicada no

Formulário da Relação de Títulos Entregues.

6.5 A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

6.5.1 Pós-Graduação (*lato sensu e stricto sensu*), Graduação, cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops: cópia autenticada do certificado, atestado ou declaração emitida pela instituição organizadora.

6.5.1.1 Os diplomas relativos a cursos Pós-Graduação (*lato sensu e stricto sensu*) deverão ser apresentados devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC:

6.5.1.2 Os diplomas relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, modalidade *Lato Sensu*.

6.5.1.3 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito e se possuírem carga horária igual ou superior ao determinado no **Anexo IV**.

6.5.1.4 Os títulos mencionados no item 6.5.1.3 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno.

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

6.5.1.6 O certificado ou diploma de graduação expedido por universidade estrangeira deverá estar revalidado por universidade pública brasileira que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, §§ 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/1996).

6.5.1.7 Em caso de atividades desenvolvidas em períodos concomitantes, somente um dos períodos será pontuado.

6.5.1.7.1 Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

6.5.1.8 Não serão computados os títulos cuja pontuação exceder os valores máximos previstos em cada alínea determinada na tabela de títulos.

6.5.1.9 Somente serão consideradas para pontuação dos títulos, os cursos de nível superior que não forem requisito do cargo para fins de egresso.

6.6 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS TÍTULOS

6.6.1 Todos os títulos deverão ser encaminhados em cópias autenticadas.

6.6.1.1 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.6.1.2 Somente serão aceitos certificados ou declarações com a assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.6.2 Não serão aceitos e-mails para avaliação na prova de títulos, tampouco para esclarecimentos de documentos emitidos e apresentados.

6.6.3 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.6.4 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos.

6.6.5 Os títulos deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

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

6.6.8 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.

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

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

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

candidato.

6.6.12 Não serão pontuados como títulos apresentação de trabalhos, palestrante ou experiência profissional.

6.6.13 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no **Anexo IV**.

6.6.14 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de **01/01/2009**, à exceção de Graduação e Especialização, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

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

6.6.16 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

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

6.6.18 O Currículo Lattes não será objeto da Prova de Títulos, nem será consultado para auxiliar na avaliação dos títulos. Só serão considerados os títulos entregues para esse fim.

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

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

6.6.21 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.

6.6.22 Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões de Concurso do CRA/RS e da FUNDATEC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-Objetiva.

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

7.9 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex,

telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas para todos os cargos.

8.1.2 Para todos os cargos, exceto os de **Fiscal – Porto Alegre, Caxias do Sul, Ijuí, Novo Hamburgo, Osório, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana**, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3 Para os cargos de **Fiscal – Porto Alegre, Caxias do Sul, Ijuí, Novo Hamburgo, Osório, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

8.1.4 Em todos os cargos os candidatos deverão acertar o mínimo de questões de caráter eliminatório, previsto no Anexo II - Quadro Demonstrativo de Provas. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

9.3.2 Para os cargos de Nível Superior:

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

9.3.3 Para o cargo de Nível Técnico:

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

9.3.4 Para os cargos de Nível Médio:

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

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

9.4 A Homologação Final deste concurso público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do CRA/RS, em havendo necessidade

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

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao CRA/RS, localizado na Rua Marcílio Dias, 1030, Porto Alegre/RS.

10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer ao CRA/RS, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subsequente classificado:

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

10.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da CRA/RS poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que neste caso será reclassificado como o último colocado no Concurso.

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

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

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

10.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do CRA/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como no endereço e site do CRA/RS, sito à Rua Marcílio Dias, nº 1030, www.crars.org.br.

12.2 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da

FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

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

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

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

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

12.6 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.

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

12.8 O CRA/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos do CRA/RS.

12.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante o CRA/RS pelo e-mail (gerex@crars.org.br com a Gerente Executiva) ou pelo telefone (51 30144701). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail do CRA/RS.

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

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

12.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o CRA/RS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

13. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;

- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE FISCAL – PORTO ALEGRE, CAXIAS DO SUL, IJUÍ, NOVO HAMBURGO, OSÓRIO, PASSO FUNDO, PELOTAS, SANTA MARIA E URUGUAIANA;
- f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAS;
- g) Anexo VII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS E REFERENCIAS.

Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

Adm. Cláudia de Salles Stadtlober
Presidente do CRA/RS

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**CARGO: FISCAL**

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Orientar os Administradores quanto as normas pertinentes ao registro, sua manutenção e cancelamento; fiscalizar o exercício ilegal no campo de atuação do Administrador, apurando denúncias, informações recebidas formalmente ou obtidas em quaisquer mídias; emitir intimações, notificações e autos de infração de acordo com a legislação e normas vigentes; proceder visitas “in loco” para obter e constatar informações; analisar processos e informá-los tecnicamente, elaborando pareceres; emitir Alvarás e Certidões; atender as partes; manter organizados os dados relativos à legislação da fiscalização do exercício profissional; cumprir o planejamento estabelecido para a área de fiscalização; operar microcomputadores em rede ou isolados; elaborar relatórios e planos de trabalho; executar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Analisar, fazer recomendações e prestar orientação sobre utilização de softwares aplicativos; prestar assistência e suporte na instalação e manutenção de redes de computadores, definir critérios, dar orientação e acompanhar sua utilização; testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; efetuar backup; controlar o correio eletrônico; proceder a montagem e manutenção de equipamentos; executar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Atender ao público externo e interno; receber, conferir, protocolar e entregar documentos; prestar informações sobre registros, anuidades, alvarás, certidões, carteira profissional, cursos, eventos e outras inerentes ao CRA/RS consoante orientação recebida; atualizar cadastros de profissionais e empresas; confeccionar e controlar a emissão de CIP; efetuar registros; organizar e atualizar arquivos físicos e eletrônicos; fazer orçamentos para compras de mercadorias e serviços; participar de comissões; redigir correspondências oficiais (ofícios, memorandos etc.); controlar agendas; digitar dados e informações; responsabilizar-se pelo acervo documental produzido; controlar prazos, andamento de processos e pagamento de custas; informar sobre pagamentos, dívida ativa e outros de interesse da entidade; operar microcomputadores em rede ou isolados; executar tarefas de apoio administrativo e financeiro e outras 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 Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior	Língua Portuguesa (C) Informática (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	12 08 20	2,25 2,25 2,25	- - 10	20	45,00	90,00
Nível Técnico	Língua Portuguesa (C) Matemática (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	10 15 15	2,50 2,50 2,50	- - 07	20	50,00	100,00
Nível Médio	Língua Portuguesa (C) Informática (C) Matemática (C)	15 10 15	2,50 2,50 2,50	- - -	20	50,00	100,00

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS (SE HOVER)

Cargos	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Fiscal – Porto Alegre, Caxias do Sul, Ijuí, Novo Hamburgo, Osório, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiiana	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Fiscal – Porto Alegre, Caxias do Sul, Ijuí, Novo Hamburgo, Osório, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3	3
2	Mestrado	1	2	2
3	Especialização	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo	8	0,5	4
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

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

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS
DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS: FISCAL – PORTO ALEGRE, CAXIAS DO SUL, IJUÍ, NOVO HAMBURGO,
OSÓRIO, PASSO FUNDO, PELOTAS, SANTA MARIA E URUGUAIANA**

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CRA/RS - CONCURSO PÚBLICO 01/2014

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____

Data de formação: ___/___/_____

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

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

Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANÁLISE DE TÍTULOS:

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

TOTAL: _____

Observações: _____

Assinatura do Candidato

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

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

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

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

MODELO – ATESTADO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

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

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VIII - PROGRAMAS E REFERENCIAS
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO****LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TÉCNICO DE INFORMÁTICA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

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 ideias.
- 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
- 1.6 Efeitos de sentido.
- 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
- 1.8 Recursos de argumentação.
- 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.10 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico/Semântica

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.
- 3.17 Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

MATEMÁTICA
CARGOS: TÉCNICO DE INFORMÁTICA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA:

1. Conjuntos: representação, determinação, relações de inclusão, relação de pertinência e operações.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Subconjuntos. Intervalos. Operações e suas propriedades, expressões numéricas e resolução de situações-problema, envolvendo elementos desses conjuntos.
3. Números racionais na forma fracionária e decimal (identificação, representação, leitura, comparação, equivalência, simplificação, operações e suas propriedades, resolução de situações-problema).
4. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidade padrão de medida, outras unidades, transformação de unidades e resolução de problemas).
5. Equações de 1º e de 2º graus, Inequações e Sistema de equações (resolução, representação gráfica e resolução de problemas).
6. Razões, proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, (representação, cálculo de termo desconhecido e resolução de situações-problema).
7. Geometria plana: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Área e perímetro de figuras geométricas bidimensionais. Comprimento da circunferência e área do círculo.
8. Geometria Espacial: Volume, área lateral e área total de figuras tridimensionais.
9. Funções: noção, domínio, imagem, representação gráfica.
10. Função afim, casos particulares da função afim, função afim crescente e decrescente, estudo do sinal da função afim, inequações, função linear e proporcionalidade.
11. Função quadrática: definição, representação gráfica, raízes, coordenadas do vértice, estudo do sinal, valor máximo e mínimo. Inequações do 2º grau, taxa de variação da função quadrática.
12. Sequências e padrões.
13. Progressões aritméticas e geométricas.
14. Trigonometria: resolução de triângulos quaisquer.
15. Matrizes e Determinantes.
16. Análise combinatória (arranjos, permutações e combinações).
17. Noções de Matemática Financeira: números proporcionais, porcentagem, termos importantes (tempo, taxa, montante, capital, etc.) Juros simples e Juros compostos.

REFERÊNCIAS:

1. BIANCHINI, Edvaldo. Curso de Matemática. São Paulo, Moderna, 2010. (Ensino Médio - vol. 1, 2, e 3).
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática- Contextos e Aplicações. São Paulo: Ática, 2011 (Ensino Médio – Vol. 1, 2 e 3)
3. GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. Matemática uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2010 (Ensino Médio - coleção vol 1, 2 e 3)
4. GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. A Conquista da Matemática. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental).
5. PAIVA, Manoel. Matemática. São Paulo: Moderna, 2010. (Ensino Médio - coleção vol.1, 2 e 3)
6. RIBEIRO, Jackson. Matemática, Ciências e Linguagem. São Paulo: Ática, 2007. (Ensino Médio – vol. Único)

INFORMÁTICA
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela,

funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; (5) saber usar a Ajuda; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; (7) saber usar a Ajuda; (8) aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e (9) reconhecer fórmulas. **Internet Explorer 11 e versões superiores:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; (6) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 (e versões superiores). (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8 Pro e versões superiores).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2013).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2013).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 11 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 11 e versões superiores).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

PROGRAMA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e XP: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar e configurar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2007: Identificar e configurar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2007. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.
3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007: Identificar e configurar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2007. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2007 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.
4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico: Conhecimentos sobre os programas Internet Explorer 8 e Microsoft Outlook 2007. Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar e configurar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer 8 e MS Outlook 2007. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do Internet Explorer 8. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do MS Outlook.
5. Conhecimentos sobre hardware: Conceituar, identificar, caracterizar e configurar partes e componentes de computadores, periféricos e acessórios. Conhecer técnicas sobre instalação, configuração e manutenção de microcomputadores.

6. Conhecimentos sobre redes: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar topologias lógicas e físicas, formas de transmissão, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores) e modelos de referências OSI e TCP/IP (camadas e tipos de redes).

REFERÊNCIAS:

1. Tanenbaum, Andrew S. Redes de Computadores - Tradução da 4ª Edição Americana. Editora Campus, 2003.
2. Vasconcelos, Laércio. Hardware na prática. Editora Laércio Vasconcelos, 2007.
3. Torres, Gabriel. Hardware curso completo – 4ª edição. Editora Axcel books, 2001.
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 8 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 8 ou superior).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do MS Windows 7 e MS Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 e MS Windows XP).
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do MS Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do MS Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
8. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do MS Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007).

NÍVEL SUPERIOR**LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: FISCAL**

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

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

REFERÊNCIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA
CARGO: FISCAL****PROGRAMA:**

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; (5) saber usar a Ajuda; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; (7) saber usar a Ajuda; (8) aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e (9) reconhecer fórmulas. **Internet Explorer 11 e versões superiores:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; (6) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 (e versões superiores). (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8 Pro e versões superiores).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2013).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2013).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 11 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 11 e versões superiores).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: FISCAL****PROGRAMA:**

1. **BRASIL “Constituição da República Federativa do Brasil”** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183)
2. **Lei nº 8.666/93** e suas alterações – Lei das Licitações.
3. **Lei nº 4.769**, de 09/09/1965 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências;
4. **Decreto Lei nº 61.394**, de 22/12/1967 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador e da constituição do CFA, de acordo com a Lei nº 4.769 e dá outras providências.
5. **Lei nº 6.206**, de 07/05/1975 – Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências.
6. **Lei nº 6.838**, de 29/10/1980 – Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente.
7. **Lei nº 6.839**, de 30/10/1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.
8. **Lei nº 7.321**, de 13/06/1985 - Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração e dá outras providências;
9. **Lei nº 8.873**, de 26/04/1994 – Altera dispositivos da Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administrador;
10. **Lei nº 9.649**, de 27/05/1998 – Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios e dá outras providências.
11. **Lei nº 12.885**, de 12/12/2007 – Institui o Dia do Administrador no Estado do Rio Grande do Sul.
12. **Lei nº 12.514**, de 28/10/2011 – Contribuição devida aos Conselhos profissionais em geral.
13. **Lei nº 12.527**, de 18/11/2011 – Regula o acesso a informações.
14. **Manual Tecnólogo** – Guia de Orientação Profissional do Tecnólogo em Determinada Área da Administração, aprovado pela RN CFA 422/2012.
15. **Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRA** – Aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 446, de 19 de maio de 2014.
16. **Regimento do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul**– Aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 405, de 11/04/2011.
17. **Resolução Normativa CRA/RS 007/05**, de 30/12/2005 - Atualiza o valor da hora técnica dos profissionais em Administração.
18. **Resolução Normativa CFA nº 337**, de 04/12/2006 - Aprova o Manual de Responsabilidade Técnica do Administrador.
19. **Resolução Normativa CFA nº 390**, de 30/09/2010 - Aprova alterações e inclusão de dispositivos no Regulamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas e de Registro de Pessoas Jurídicas e dá outras providências.
20. **Resolução Normativa CFA nº 393**, de 06/12/2010 – Aprova o novo Código de Ética Profissional do Administrador (CEPA) e o Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRA, e dá outras providências.
21. **Resolução Normativa CFA nº 419**, de 01/03/2012 - Dispõe sobre a aposição obrigatória da assinatura e do número do registro, no CRA, nos documentos referentes à ação profissional do Administrador e demais Profissionais de Administração.
22. **Resolução Normativa CFA nº 422**, de 24/04/2010 - Aprova o Guia de Orientação Profissional do Tecnólogo em determinada área da Administração e o Formulário de Autorização de Responsabilidade Técnica Específica (ARTE).
23. **Resolução Normativa CFA nº 454**, de 06 novembro de 2014 – fixa os valores, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Administração dá outras providências).
24. **Resolução Normativa CFA nº. 451**, de 23 de setembro de 2014 - Aprova o Manual de Auditoria do Administrador.
25. **Resolução Normativa CFA nº. 452**, de 23 de setembro de 2014 – Aprova o Manual de Perícia do Administrador.