

## Secretaria da Educação

### Secretaria da Educação

Secretário da Educação: JOSÉ CLÓVIS DE AZEVEDO  
End: Av. Borges de Medeiros, 1501 - Plataforma  
Porto Alegre/RS - 90119-900

Gabinete do Secretário

EDITAIS

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/RS

#### EDITAL N° 01/2014

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/RS, de acordo com a autorização contida no Processo 3039-190014/7, faz saber, por este Edital, que realizará Concurso Público, por meio de provas seletivas de caráter competitivo, em conformidade com os dispositivos constitucionais e Lei n° 11.672, de 26/09/01, alterada pela Lei n° 14.448, de 14/01/2014, Lei Complementar n° 10.098, de 03/02/94, Decreto Estadual n° 43.911, de 13/07/2005, Decreto Estadual n° 48.724, de 22/12/2011 e de acordo com as normas a serem previstas no Edital, O Concurso reger-se-á pelas disposições contidas no Regulamento dos Concursos Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, Lei Estadual n° 13.320, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a participação da Pessoa com Deficiência em Concursos Públicos, com regulamentação pelo no Decreto Estadual n° 44.300/2006, alterado pelo Decreto Estadual n° 46.656/2009; Lei Estadual n° 13.153, de 16 de abril de 2009; e na Lei Estadual n° 14.147/2012, que dispõe sobre as vagas para negros ou pardos em Concursos Públicos Estaduais, na Lei Federal n° 10.741/2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e o Parecer n° 15.703, da Procuradoria Geral do Estado – PGE, que dispõe sobre cotas raciais, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor.

Este concurso terá a coordenação técnico-administrativa da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIA - FUNDATEC** e reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público para Servidor de Escola destina-se ao provimento de 1.393 (um mil trezentos e noventa e três) vagas para os cargos de **Agente Educacional I**: Técnico em Nutrição; **Agente Educacional II**: Assistente Financeiro, Técnico em Informática, Administração Escolar, Interação com o Educando e Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais – Libras, relacionados no **Anexo I** deste Edital, e de vagas que surgirem no decorrer da vigência do Concurso.

1.2 De acordo com as necessidades da Secretaria da Educação, o candidato nomeado poderá ser designado para exercer suas atribuições em qualquer um dos municípios que integram a jurisdição da respectiva Coordenadoria Regional de Educação (CRE) para a qual se inscreveu. (**ANEXO II**)

1.3 O candidato será nomeado no Nível 2, conforme a escolaridade exigida, na forma do **Anexo I** deste Edital. (Lei n° 11.672/2001 e 14.448/2014)

1.4 No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo e pela Coordenadoria Regional de Educação (CRE).

1.5 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá verificar no **Anexo I** deste Edital se está prevista vaga na CRE para o cargo em que deseja se inscrever.

1.6 Será reservado percentual legal de vagas para as pessoas com deficiência e para negros ou pardos, conforme legislação vigente.

1.7 A descrição de cargos, vagas e salários encontra-se no **Anexo I** deste edital.

1.8 As atribuições dos cargos encontram-se no **Anexo III** deste edital.

#### 2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial das informações relativas a este Concurso, até a homologação de seu resultado final, dar-se-á através de publicações no Diário Oficial do Estado, por meio de Editais. Os editais e listagens de resultados estarão à disposição no site [www.educacao.rs.gov.br](http://www.educacao.rs.gov.br) e na Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, na Rua Professor Cristiano Fischer, n° 2012 - Partenon, Porto Alegre/RS, site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

2.2 Após a homologação final do concurso, todas as informações relativas ao mesmo serão disponibilizadas apenas no site da [www.educacao.rs.gov.br](http://www.educacao.rs.gov.br).

#### 3. DO CONCURSO

3.1 A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada através de avaliação de conhecimentos e análise de títulos:

I) Prova Teórico-Objetiva – caráter classificatório e eliminatório;

II) Avaliação de Títulos - caráter classificatório.

#### 3.2 Quadro de Realização das Provas

##### 3.2.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos*
Data Provável conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso	Manhã	Administração Escolar, Técnico em Nutrição e Assistente Financeiro
	Tarde	Interação com o Educando, Técnico em Informática e Tradutor e Interprete de Língua de Sinais - Libras

\*O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo.

**3.2.2 – DA PROVA DE TÍTULOS**

Data	Cargos
Data Provável conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso	Todos os cargos (candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva)

**3.3 Das Inscrições e suas Condições**

3.3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no **Anexo IV** – Cronograma do Concurso, pela Internet, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante o preenchimento do Requerimento de Inscrição. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à Internet, durante o período de inscrições, na sede, localizada na Rua Professor Cristiano Fischer, nº. 2.012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, de segunda a sábado no horário das 9h às 17h.

3.3.2 As inscrições serão efetuadas somente pela Internet, a partir das 10 (dez) horas do **dia 04 de novembro até as 23 horas e 59 minutos do dia 17 de novembro de 2014**, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) em Concurso Público da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC/RS**.

3.3.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, bem como certifique-se de que preenche as condições exigidas para a posse no cargo no qual se inscreveu.

3.3.4 **O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo.**

3.3.5 **Caso o candidato pague ou realize mais de uma inscrição, a FUNDATEC homologará apenas a última registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento. A(s) taxa(s) correspondente(s) à(s) outra(s) inscrição(ões) não será(ão) devolvida(s).**

3.3.6 Deverá ser preenchido no Formulário Eletrônico de Inscrição: o nome completo do candidato, o número do CPF e o número do Documento de Identidade que tenha fé pública. Para fins de inscrição neste Concurso Público, serão aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997. O documento, cujo número constar no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser, preferencialmente, o apresentado no momento da realização da Prova Teórico-Objetiva.

3.3.7 Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá imprimir o documento (registro provisório de inscrição) para o pagamento de sua taxa de inscrição, que deverá ser efetuado em qualquer agência bancária. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio ou estabelecimento a ser utilizado para fins de pagamento. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia referido no **Anexo IV** – Cronograma do Concurso. A FUNDATEC, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior.

3.3.8 O candidato, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, especificados no item 10.2.

3.3.9 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 63,69 (sessenta e três reais e sessenta e nove centavos)** para todos os cargos.

3.3.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

3.3.11 O pedido de inscrição que não for pago no prazo e no valor determinado no edital será automaticamente cancelado.

3.3.12 Não haverá devolução do valor pago a título de taxa de inscrição, salvo quando for cancelada a realização do concurso, conforme § 2º Art. 9º do Decreto 43.911/2005.

3.3.13 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos.

3.3.14 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto o descrito nos itens 3.3.12 e 3.3.16.

3.3.15 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.3.17 O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no **Anexo IV** – Cronograma do Concurso. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.3.18 O candidato terá sua inscrição efetivada somente quando a FUNDATEC receber a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. A FUNDATEC não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3.19 O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.20 Os candidatos estrangeiros deverão informar no Formulário de Inscrição se estão enquadrados conforme descrito na Lei Complementar Nº 13.763/2011.

3.3.21 Serão considerados estrangeiros aqueles que assim se declararem.

3.3.22 Os candidatos negros ou pardos deverão assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas, sendo considerados negros ou pardos aqueles que assim se declararem expressamente no referido formulário, ficando a informação registrada sob inteira responsabilidade do candidato.

- 3.3.23 Os candidatos que não indicarem, no Formulário Eletrônico de Inscrição, a sua opção de concorrer às cotas de negros ou pardos, terão a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.
- 3.3.24 Os candidatos com deficiência deverão assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas para candidatos com deficiência. Deverão também providenciar um laudo médico, conforme descrito no item 4.2.3 deste Edital.
- 3.3.25 Os candidatos com deficiência que não indicarem, no Formulário Eletrônico de Inscrição, a sua opção de concorrer às cotas ou que não encaminharem o laudo médico no prazo indicado, terão a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.
- 3.3.26 O candidato com deficiência e o candidato negro ou pardo deverão optar por apenas uma das categorias de reserva de vagas.
- 3.3.27 O candidato que necessitar de algum atendimento especial para o dia da realização das provas, deverá informar no Formulário Eletrônico de Inscrição e encaminhar o **Anexo VII** - Formulário de Requerimento de Condições Especiais juntamente com o atestado médico que justifique o pedido em até 15 (quinze) dias após o término das inscrições.
- 3.3.28 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência.
- 3.3.29 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.
- 3.3.30 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, conforme definido no item 3.3.27, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da prova, esta deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.3.30.1 A ausência de acompanhante inviabilizará a realização da prova.
- 3.3.30.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 3.3.31 Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos
- 3.3.32 À pessoa com deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação das provas requeridas no concurso, de acordo com as peculiaridades de sua deficiência.
- 3.3.33 Endereço para entrega de Laudo Médico e Formulários de Requerimento: os documentos deverão ser encaminhados à FUNDATEC, presencial ou por SEDEX:
- A/C do Comitê de Concursos FUNDATEC  
Assunto: Laudo Médico e Formulário de Requerimento  
Concurso Público para Servidor de Escola 01/ 2014 – SEDUC/RS  
Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon  
Porto Alegre –RS – CEP 91410-000
- 3.3.34 No caso de remessa por SEDEX, valerá a data que constar do carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo previsto no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso.
- 3.3.35 Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional;
- 3.3.36 A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 3.3.37 O candidato deverá encaminhar um laudo médico para cada solicitação, Sendo assim, os documentos encaminhados para concorrer ao que se refere nos itens 4.2.2 e 3.3.27 deste Edital devem ser encaminhados separadamente e exclusivos para cada pedido/etapa, juntamente com os formulários de requerimento conforme modelo em anexo (**Anexo VI**), sob pena do não atendimento em algumas das etapas.
- 3.3.38 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital, no qual será divulgado o motivo do indeferimento (exceto dos não pagos), conforme o estabelecido no item 2 deste Edital.
- 3.3.39 A homologação da inscrição não abrange os requisitos que devem ser comprovados somente por ocasião da posse, tais como escolaridade e outros previstos no item 10 deste Edital. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste Edital. O candidato deve verificar se atende aos requisitos exigidos para o cargo em que irá se inscrever, uma vez que a homologação das inscrições não significa o reconhecimento dos requisitos que devem ser comprovados posteriormente.
- 3.3.40 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos com Deficiência:**
- 3.3.36.1 Para obter isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, o candidato com deficiência deverá apresentar ou encaminhar:
- a) atestado médico (original ou cópia autenticada) fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina e pertencer ao quadro do Sistema Único de Saúde que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID;
- b) cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
- c) comprovante de renda mensal familiar do candidato atestando que recebe até um salário mínimo e meio nacional per capita e certidão de nascimento/casamento dos dependentes.
- c.1) Para os candidatos que estejam desempregados:
- cópia da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial), ou declaração firmada sob as penalidades da lei, informando de que não exerce atividade laboral, e;
  - certidão Negativa do PIS atualizada, emitida no prazo inferior a 30 (trinta) dias, fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- c.2) Para os candidatos que recebam até 1,5 salários mínimos:
- cópia dos contracheques demonstrativos de pagamento próprio fornecido pelo empregador, dos meses de setembro e outubro/2014, e;

- cópia da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial).
  - nos casos de autônomo, apresentar declaração firmada sob as penalidades da lei, informando de que a atividade laborativa exercida não ultrapassa a renda máxima exigida por lei para fazer jus à isenção.
- c.3) Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:
- certidão de nascimento
  - certidão de casamento ou de união estável
  - cópia dos documentos descritos na alínea "c.2", deste item, dos outros membros da família que contribuem na renda familiar.
- d) cópia do boleto bancário de inscrição; e,
- e) formulário próprio conforme modelo do **Anexo V** – Formulário de Requerimento de Isenção.
- 3.3.36.2 Os documentos para obter a isenção de pagamento da taxa de inscrição deverão ser entregues ou encaminhados até o dia referido no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso à FUNDATEC, presencial ou por SEDEX:

A/C do Comitê de Concursos FUNDATEC

Assunto: Isenção da Taxa de Inscrição - Laudo Médico e Formulário de Requerimento  
Concurso Público para Servidor de Escola 01/ 2014 – SEDUC/RS.  
Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon  
Porto Alegre –RS – CEP 91410-000.

- 3.3.36.3 No caso de remessa por SEDEX, valerá a data que constar do carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo previsto no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso.
- 3.3.36.4 No dia referido no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso será divulgado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a lista com os nomes dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3.36.5 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar os endereços eletrônicos [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia informado no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 3.3.36.6 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata esta Lei.
- 3.3.36.7 A FUNDATEC e a SEDUC/RS, a qualquer tempo, poderão fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COTISTAS**

##### **4.1. Das Vagas Destinadas a candidatos negros ou pardos**

- 4.1.1 Nos termos da diretriz estabelecida pelo Art. 17 da Lei nº 13.694, de 19 de janeiro de 2011, e da Lei nº 14.147/2012, aos candidatos negros serão reservadas 16% das vagas por cargo e por CRE (IBGE/Censo Demográfico 2010).
- 4.1.2 O percentual referido no item anterior, atualmente, equivalente a 16%, será aplicado sobre o total de vagas disponibilizado para os cargos e para a respectiva Coordenadoria Regional de Educação para o qual se inscreveu.
- 4.1.3 Preenchidas as vagas reservadas no edital de abertura, caso a administração ofereça outras vagas durante a vigência do concurso, deverá ser respeitado o percentual calculado na forma da Lei, conforme referenciado no item 4.1.1.
- 4.1.4 Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no art. 1º, da Lei nº 14.147, de 19 de dezembro de 2012, por falta de candidatos habilitados, as vagas restantes serão revertidas para os demais candidatos qualificados na respectiva ordem de classificação.
- 4.1.5 Para efeitos da Lei Estadual nº 14.147, de 19 de dezembro de 2012, considerar-se-ão negros ou pardos aqueles que assim se declararem expressamente.
- 4.1.6 Em face da reserva legal de 16% das vagas aos candidatos negros ou pardos, tem-se que, dentre cada 7 candidatos nomeados, por cargo e por Coordenadoria, deverá ser nomeado um candidato negro ou pardo.
- 4.1.7 O candidato negro ou pardo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao equipamento, à data, ao horário e ao local de realização das provas do Concurso.
- 4.1.8 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.
- 4.1.9 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou negro ou pardo será submetido à aferição que será realizada pela equipe especializada, definida pela Administração Pública ou por Comissão indicada pela Secretaria de Estado da Educação, sem interferência da FUNDATEC, sendo divulgada nos termos do item 2 deste Edital.

##### **4.2 Das vagas reservadas a Candidatos com Deficiência (PCD)**

- 4.2.1 Aos candidatos com deficiência é assegurada a inscrição no concurso público de que trata este Edital, nos termos da Lei nº 13.320, de 21 de dezembro de 2009, atualizada pela Lei nº 13.519, de 16 de setembro de 2010, desde que haja compatibilidade com as atribuições do cargo, nos termos do Decreto nº 44.300, de 20 de fevereiro de 2006, do Decreto nº 46.656, de 1º de outubro de 2009, e do Decreto nº 48.724, de 22 de dezembro de 2011.
- 4.2.2 Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá informar a deficiência e deverá providenciar o laudo médico que a comprove, conforme **Anexo VI** - Modelo de Laudo Médico.
- 4.2.3 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, 90 (noventa) dias 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 VI** - 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;
- i) para os candidatos com deficiência física, poderão ser encaminhados exames, raio x, fotos e/ou outros documentos a fim de clarificar as informações da deficiência para seu enquadramento no Decreto Estadual 44.300/2006.

4.2.4 Os candidatos que não atenderem ao disposto neste item serão considerados como não deficientes e sem direito à reserva de vagas.

4.2.5 Nos termos da legislação em vigor, 10% das vagas, por cargo e por Coordenadoria Regional de Educação, a serem preenchidas por meio deste Concurso Público serão reservadas a candidatos com deficiência, sendo esse percentual observado ao longo do período de validade e do concurso, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

4.2.6 A verificação da condição de pessoa com deficiência dar-se-á na posse, a partir da opção declarada.

4.2.7 Em face da reserva legal de 10% das vagas aos candidatos com deficiência, tem-se que, a cada 10 (dez) candidatos nomeados, deverá ser nomeado 01 (um) candidato com deficiência, por cargo e por Coordenadoria Regional de Educação.

4.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência em número suficiente para ocupar os 10% das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados neste Concurso.

4.2.9 A inscrição do candidato à reserva de vagas não implica direito ao ingresso, o qual está condicionado ao devido enquadramento da deficiência, segundo o Decreto Federal nº 3298/1999, e à compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais do cargo em concurso.

4.2.10 No curso dos procedimentos para a nomeação, o candidato com deficiência aprovado será submetido à avaliação médica, pelo Departamento Médico do Estado e Saúde do Trabalhador (DMEST), para verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

4.2.11 O candidato com deficiência não enquadrado para fins de reserva de vagas figurará apenas no grupo relativo à concorrência geral.

4.2.12 Caso a avaliação prevista no subitem 4.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso.

4.2.13 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.2.14 As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de realização das provas.

## 5. DAS PROVAS

5.1 A Prova Teórico-Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída e avaliada conforme previsto no **Anexo VIII** – Quadro Demonstrativo da Prova Teórico-objetiva.

5.1.1. A prova teórico-objetiva será valorada na escala de 0 ao máximo de 100 pontos, equivalente a 80% da nota final.

5.2 A Prova de Títulos será constituída e avaliada conforme previsto no **Anexo IX** - Quadro Demonstrativo da Prova de Títulos e **Anexo X** – Avaliação da Prova de Títulos.

5.2.1 A prova de títulos será valorada na escala de 0 ao máximo de 100 pontos, equivalente a 20% da nota final.

5.3 Para aprovação no Concurso, o candidato deverá acertar o percentual mínimo de 50% das questões da prova teórico-objetiva, conforme o previsto no **Anexo VIII** – Quadro Demonstrativo da Prova Teórico-objetiva, não podendo zerar as questões de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Específicos.

5.4 A nota final do candidato será a média ponderada de 80% da nota obtida na prova teórico-objetiva(TO) e 20% da nota obtida na prova de títulos(Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos } T.O.}{100} \right) \times 80 + \left( \frac{\text{Pontos } Tít.}{100} \right) \times 20 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva

( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Tít.** = Soma da Prova de Títulos.

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

5.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

5.5 Os programas das Provas Teórico-Objetivas e as correspondentes bibliografias encontram-se no **Anexo XI** – Programas e Referências.

5.6 As provas para todos os cargos serão realizadas na data prevista no Cronograma do Concurso, nas cidades sedes das trinta coordenadorias regionais de educação, conforme ANEXO II.

5.7 As provas terão a duração de 4h (quatro horas) para resolução das questões e preenchimento da Grade de Respostas.

5.8 Os horários e locais de realização das Provas Teórico-Objetivas serão informados por meio de edital publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme data mencionada no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso, bem como estarão disponíveis na internet, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) ou [www.educacao.rs.org.br](http://www.educacao.rs.org.br).

5.9 A critério da Comissão a data das Provas Teórico-Objetivas, mencionada no **Anexo IV** - Cronograma do Concurso, poderá ser adiada, sendo o novo dia informado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado.

5.10 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, conforme especificado no item abaixo, e de caneta esferográfica com material transparente e ponta grossa, de tinta azul ou preta.

- 5.11 Para o ingresso na sala de provas, deverá ser apresentado um dos documentos citados no item 3.3.6 deste Edital, devendo estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Deverá ser apresentado, preferencialmente, o documento cujo número consta no formulário eletrônico de inscrição.
- 5.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas Teórico-Objetivas, 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 previsto no item 3.3.6.
- 5.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.12.2 A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.
- 5.12.3 A identificação especial será analisada, no dia de realização de prova, pelo Comitê de Concursos FUNDATEC, mediante os documentos apresentados. A entrada na sala somente será permitida após o parecer favorável do formulário de identificação especial.
- 5.12.4 A identificação especial será julgada pelo Comitê de Concursos FUNDATEC. 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.
- 5.12.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original em perfeitas condições, conforme item 3.3.6 e/ou a identificação especial não for considerado favorável pelo Comitê de Concursos FUNDATEC, poderá ser eliminado automaticamente do processo em qualquer etapa.
- 5.13 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.
- 5.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não serão aplicadas provas fora do local e do horário fixados por Edital.
- 5.15 Não será permitida a entrada, na sala de realização da Prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por fiscal do concurso.
- 5.16 Situações de condições especiais para a realização das Provas Teórico-Objetivas serão analisadas pelo Comitê de Concursos da FUNDATEC.
- 5.17 Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto.
- 5.18 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.
- 5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências do local onde serão realizadas as provas, salvo na questão relativa ao item 4.2.5.1. Nas dependências do local onde forem aplicadas as provas só poderão permanecer os candidatos e a equipe de apoio da FUNDATEC.
- 5.20 Ao entrar na sala de realização de prova os candidatos não poderão manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.
- 5.21 O candidato somente poderá se ausentar, momentaneamente, do recinto das Provas Teórico-Objetivas em casos especiais e devidamente acompanhado por um fiscal do concurso. Sob nenhuma hipótese, o candidato que se afastar momentaneamente durante a realização das Provas Teórico-Objetivas poderá levar consigo a folha ótica de respostas ou o caderno de questões.
- 5.22 O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Teórico-Objetivas, portando o caderno de provas, depois de transcorridas 2 (duas) horas do seu início.
- 5.23 O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 4 (quatro) horas. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.
- 5.24 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.).
- 5.25 Todos os pertences do candidato, exceto os mencionados no item 5.10, deverão ser acomodados no saco plástico fornecido pelo aplicador das provas para este fim. O candidato que assim não proceder será sujeito a eliminação do Concurso Público.
- 5.26 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente conforme o previsto no subitem 3.3.27 deste Edital. O candidato deverá retirar a prótese durante a realização da prova e utilizar somente para ouvir as instruções, sendo avisado pelo fiscal.
- 5.27 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do concurso, não se responsabilizando a FUNDATEC ou a SEDUC/RS por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
- 5.28 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 5.29 Poderá haver revista pessoal aleatória dos candidatos, por meio da utilização de detector de metais.
- 5.30 A inviolabilidade das Provas Teórico-Objetivas será comprovada no local de sua aplicação, no momento em que forem abertos os pacotes dos respectivos cadernos, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.31 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente e ponta grossa, com tinta azul ou preta.
- 5.32 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.33 A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.
- 5.34 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas contendo as marcações realizadas até o momento. Se assim não proceder, será excluído do Concurso conforme o item 5.36. Ao entregar a Grade de Respostas, o candidato não poderá alterar quaisquer das alternativas marcadas.
- 5.35 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da Grade de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição por erro ou desatenção do candidato.

5.36 Será excluído do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, mediante o registro na Ata de Coordenação, com testemunho, o candidato que:

- a) portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- b) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas, 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) consultar ou portar apontamentos, anotações, livros ou quaisquer materiais impressos, exceto os que forem distribuídos durante a realização das Provas Teórico-Objetivas, bem como utilizar-se de quaisquer instrumentos, salvo os expressamente permitidos neste edital;
- e) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas.
- f) recusar-se a entregar ou continuar a preencher a Grade de Respostas, ao término do tempo de prova, quando for solicitado pelo fiscal da sala ou por qualquer membro do Comitê de Concursos FUNDATEC.
- g) manter o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubra a cabeça;
- h) não apresentar documento que bem o identifique ou não permitir que seja coletada a sua impressão digital;
- i) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);
- j) descumprir qualquer disposição deste edital ou outros que forem solicitados pelo coordenador local de prova.

### 5.37 DA PROVA DE TÍTULOS

5.37.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

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

5.37.3 Os títulos deverão ser encaminhados, durante o período previsto no **Anexo IV - Cronograma do Concurso**, via Sedex:

A/C do Comitê de Concursos FUNDATEC

Assunto: Prova de Títulos

Concurso Público Servidor de Escola 01/ 2014 – SEDUC/RS

Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon - Porto Alegre –RS – CEP 91410-000.

5.37.4 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.

5.37.5 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 **Anexo IV – Cronograma do Concurso**, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

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

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

5.37.8 A escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário da Relação de Títulos Entregues.

5.37.9 A comprovação dos títulos deverá ser feita na forma abaixo indicada:

5.37.10 Graduação, Pós-Graduação (lato sensu e stricto sensu), cursos, seminários, simpósios, congressos, cópia autenticada do certificado ou diploma, original ou cópia autenticada do atestado ou declaração emitida pela instituição organizadora.

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

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

5.37.13 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos 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 X**.

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

5.37.15 O 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).

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

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

5.37.18 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

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

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

5.37.21 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.

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

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

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

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

5.37.26 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para a entrega dos títulos, conforme especificado no **Anexo IV - Cronograma do Concurso**.

5.37.27 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.

5.37.28 Não serão pontuados como títulos a experiência profissional.

5.37.29 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de 29/10/2009, à exceção de Graduação e Especialização, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme especificado no **Anexo IV - Cronograma do Concurso**.

5.37.30 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.

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

5.37.32 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.

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

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

5.37.35 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.

5.37.36 Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões de Concurso da SEDUC/RS e da FUNDATEC.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

6.1 As informações sobre a homologação de inscrições, os gabaritos preliminares, resultados preliminares das Provas Teórico-Objetivas e Títulos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação de resultados finais do concurso serão divulgados através de editais publicados no Diário Oficial do Estado, bem como na internet, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.educacao.rs.gov.br](http://www.educacao.rs.gov.br).

6.2 O candidato poderá interpor recurso, dirigido ao Secretário de Estado da Educação, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

1) à inscrição não-homologada ou à composição da Banca Examinadora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação preliminar das inscrições e de divulgação da Banca Examinadora;

2) ao gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação no Diário Oficial do Estado;

3) ao resultado preliminar da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital que divulgar esse resultado; e,

4) ao resultado da Prova de Títulos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital que divulgar esse resultado.

6.3 O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido ao Secretário de Estado da Educação e remetido à FUNDATEC, através do Formulário de Recurso Eletrônico disponível no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no prazo estipulado no **Anexo IV - Cronograma do Concurso**.

6.4 No caso da Prova Teórico-Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

6.4.1 No caso da Prova de Títulos, admitir-se-á um único recurso por candidato.

6.5 O pedido de recurso através do Formulário de Recurso Eletrônico deverá conter:

a) nome completo e número de inscrição do candidato;

b) objeto do pedido de recurso, claramente especificado; e,

c) exposição detalhada de motivos a respeito da matéria contestada.

6.6 O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê no **Anexo IV - Cronograma do Concurso**.

6.7 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

6.8 Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem, sendo a única forma de encaminhamento a prevista no subitem 6.3.

6.9 Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 6.5 deste Edital.

6.10 Não haverá pedido de reconsideração nos casos de indeferimento de recurso.

6.11 Na hipótese de anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.12 As notas serão corrigidas conforme o Decreto Estadual 43.911/2005, artigo 33.

6.13 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.

6.14 Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correções, 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.

6.15 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.

6.16 Será de caráter irreversível, na esfera administrativa, o resultado do concurso, após a apreciação de recursos e a publicação das decisões finais no Diário Oficial do Estado.



**7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;
- b) Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de idade mais elevada, entre si e frente aos demais, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;
- c) Obter maior pontuação na área de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos ;
- e) Obter maior pontuação na prova de Conhecimentos de Legislação;
- f) Obter maior pontuação na prova de Títulos.

7.2 Persistindo o empate, haverá sorteio público para o desempate entre candidatos, a data e o local de sua realização serão comunicados aos candidatos através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), e no site [www.educacaors.org.br](http://www.educacaors.org.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis. O sorteio será realizado em local indicado pela FUNDATEC.

**8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 A Homologação do Concurso dar-se-á pelo resultado final da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos, contendo a classificação final dos candidatos em ordem decrescente de pontos, observados os critérios de desempate quando cabíveis, sendo homologado pelo Governador do Estado, mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado.

8.2. Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e de Títulos serão nomeados a critério da Administração, de acordo com a classificação por cargo e por Coordenadoria Regional de Educação, conforme inscrição e necessidade.

**9. DA VALIDADE DO CONCURSO**

9.1. O prazo de validade do concurso ao qual se refere este Edital será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**10. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

10.1 A nomeação do candidato aprovado no cargo dar-se-á conforme prevê a Lei n 10.098/1994 e para o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Educação do RS, de acordo com as vagas existentes, nas trinta Coordenadorias Regionais de Educação e seus municípios de abrangência, bem como àquelas que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Concurso, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados na forma da lei.

10.2 São requisitos para a posse:

- a) ser brasileiro nato ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições, e conforme o estabelecido na Lei Estadual Complementar Nº 13.763/2011;
- b) estar em dia com o Serviço Militar, até a data da posse, se do sexo masculino;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da posse;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- e) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício do cargo e atender aos requisitos conforme estabelece o Anexo I – Quadro Demonstrativo do Concurso, na data da posse;
- f) ser aprovado em exame admissional realizado pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos do Estado do RS;
- g) apresentar a documentação conforme o estabelecido no item 10.6 deste Edital.
- h) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos até a data da posse;
- i) tratando-se de candidato com deficiência, comprovar mediante documentação expressa no item 4.2.3 e ser considerado apto na avaliação realizada pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos do Estado do RS;

10.3 Os aprovados no Concurso Público de Servidor de Escola serão nomeados de acordo com as necessidades e a critério da Administração Pública respeitando as vagas existentes nas Coordenadorias Regionais de Educação e a ordem de classificação, observado o prazo de validade do mesmo.

10.4 A nomeação e a posse serão feitas nos termos da Lei Complementar nº 10.098/1994 – Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do RS.

10.5 Ficará impedido de tomar posse o candidato que exerça cargos/empregos/funções na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsto no Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal e da Lei Estadual nº 8112/1985

10.6 Os candidatos aprovados somente tomarão posse após a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo no qual se inscreveu, observando-se o disposto no item 10.2 do presente Edital, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma e/ou certificado de conclusão do curso exigido para o cargo ao qual se inscreveu, conforme **Anexo I**, original e cópia simples, fornecido pela instituição de ensino, constando o carimbo oficial e timbre da mesma, nome e assinatura do emitente e data de emissão. Será considerada, para fins de comprovação, a escolaridade obtida pelo candidato até a data da posse.
- b) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar - original e cópia simples, se do sexo masculino;
- c) Carteira de Identidade – original e cópia simples;
- d) CPF – original e cópia simples
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, último comprovante de votação, original e cópia simples
- f) Alvará de Folha Corrida expedido pelo Poder Judiciário - original;
- g) Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargos/função pública, previsto na Constituição Federal – cópia.

h) Comprovante de cargo e carga horária no caso de acúmulo de cargos/função pública, previsto na Constituição Federal e Lei Estadual nº 8112/1985 – original

i) Nº do PIS/PASEP (se cadastrado) – original.

j) Laudo Médico fornecido pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul, considerando o candidato apto para o exercício do cargo.

10.7 A inexistência, a falta ou irregularidades na comprovação dos requisitos ou na apresentação de quaisquer documentos, exigidos no presente Edital, eliminarão o candidato do Concurso, facultando à Secretaria de Estado da Educação do RS o direito de convocar o próximo candidato classificado.

10.8 Caso o candidato seja estrangeiro deverá apresentar os documentos revalidados conforme a legislação em vigor.

10.9 No prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação no Diário Oficial do Estado do ato de nomeação, o candidato poderá formalizar pedido de prorrogação da posse, por até 15(quinze) dias.

10.10 O candidato aprovado que recusar a nomeação perderá o direito à ordem de classificação, passando para a última posição na lista dos classificados no cargo na respectiva Coordenadoria apenas uma vez.

10.11 Não havendo mais candidatos aprovados na região, para atender o interesse público, e havendo expressa concordância do candidato, este poderá ser lotado em região diversa da qual se inscreveu.

10.12 No caso de não comparecimento do candidato nos prazos legais, a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no subitem 10.6 ou não ocorrendo a solicitação, por escrito, de mudança para o final da lista de classificação do respectivo cargo, previsto no subitem 10.10, será tornada sem efeito a nomeação.

10.13 É de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado e classificado manter atualizado o seu endereço junto à SEDUC, através do e-mail [comissao-concursoservidor@seduc.rs.gov.br](mailto:comissao-concursoservidor@seduc.rs.gov.br) ou por SEDEX, dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Educação do RS, no seguinte endereço: Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, 5º andar em Porto Alegre – RS – CEP 90119-900,

10.13.1 A comunicação de novo endereço deve conter os seguintes dados: Concurso Público para Servidor de Escola - Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RS - 2014, nome do candidato, número do documento de identidade e do CPF, cargo, data, assinatura e o novo endereço completo.

10.14 Até a data de publicação da lista de homologação final, a alteração de endereço deve ser realizada pelo site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em Concurso Público Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RS - 2014.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As informações repassadas por telefone e/ou e-mail não poderão ser consideradas em substituição aos regramentos dispostos neste Edital.

11.2 Cabe ao candidato adequar-se às exigências do Edital e decidir quanto à inscrição, levando em conta que atuará no cargo para o qual se inscrever. Além dos requisitos exigidos, o candidato deverá ficar atento às atribuições do cargo, conforme **Anexo III** e demais critérios.

11.3 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatadas nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Concurso e embora tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.4 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

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

11.5.1 Em caso de anulação de prova(s) não haverá qualquer espécie de ressarcimento aos candidatos.

11.6 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

11.7 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a estes Concursos Públicos no Diário Oficial do Estado e na Internet, nos endereços eletrônicos [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) - Concurso Público Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RS – 2014 e no site da Secretaria Estadual de Educação - [www.educacao.rs.gov.br](http://www.educacao.rs.gov.br)

11.8 A Secretaria de Estado da Educação do RS e a FUNDATEC não se responsabilizam pelas publicações, apostilas, legislação e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

11.9 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na FUNDATEC, em ato público, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso. O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

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

11.11 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Secretaria de Estado da Educação do RS reserva-se o direito de proceder às nomeações, 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.

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

11.13 Será eliminado do concurso o candidato que se utilizar, ou tiver constatada a ocorrência de uso, de recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.14 O pedido de inscrição implica, por parte do candidato, a plena aceitação das normas deste concurso e do Regulamento dos Concursos Públicos, aprovado pelo Decreto Estadual nº 43.911, de 13 de julho de 2005.

11.15 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestados ou certificados de participação ou classificação no Concurso.

**15 ANEXOS**

- Anexo I** – Quadro Demonstrativo do Concurso;  
**Anexo II** – Coordenadorias Regionais de Educação com seus municípios;  
**Anexo III** – Atribuições dos Cargos;  
**Anexo IV** – Cronograma do Concurso;  
**Anexo V** – Formulário de Requerimento de Isenção;  
**Anexo VI** – Modelo de Laudo Médico;  
**Anexo VII** – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;  
**Anexo VIII** – Quadro Demonstrativo da Prova Teórico-Objetiva;  
**Anexo IX** – Quadro Demonstrativo da Prova de Títulos;  
**Anexo X** – Avaliação da Prova de Títulos;  
**Anexo XI** – Programas e Referências Bibliográficas.

Porto Alegre, 29 de outubro de 2014

JOSE CLÓVIS DE AZEVEDO  
 Secretário de Estado da Educação/RS

**ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DO CONCURSO****CARGA HORÁRIA:** 40h semanais para todos os cargos.**VENCIMENTO BÁSICO:** R\$ 1.117,29 (um mil cento e dezessete reais e vinte e nove centavos)

Aos vencimentos poderão ser acrescidas eventuais vantagens.

AMPLA CONCORRÊNCIA - AC, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E PESSOAS NEGRAS OU PARDAS - PNP

Agente Educacional I										
Código do Concurso	Cargo	Lotação	Escolaridade Mínima	Total de Vaga (s)	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PNP			
1	Técnico em Nutrição	1ª CRE - Porto Alegre	Técnico em Nutrição de Nível Médio	34	25	4	5			
		2ª CRE – São Leopoldo		15	11	2	2			
		3ª CRE – Estrela		5	3	1	1			
		4ª CRE – Caxias do Sul		10	7	1	2			
		5ª CRE – Pelotas		10	7	1	2			
		6ª CRE – Santa Cruz do Sul		10	7	1	2			
		7ª CRE – Passo Fundo		7	5	1	1			
		8ª CRE – Santa Maria		10	7	1	2			
		9ª CRE – Cruz Alta		5	3	1	1			
		10ª CRE - Uruguaiana		10	7	1	2			
		11ª CRE - Osório		10	7	1	2			
		12ª CRE - Guaíba		5	3	1	1			
		13ª CRE - Bagé		5	3	1	1			
		14ª CRE – Santo Ângelo		5	3	1	1			
		15ª CRE - Erechim		7	5	1	1			
		16ª CRE – Bento Gonçalves		5	3	1	1			
		17ª CRE – Santa Rosa		5	3	1	1			
		18ª CRE – Rio Grande		5	3	1	1			
		19ª CRE – Santana do Livramento		7	5	1	1			
		20ª CRE – Palmeira das Missões		5	3	1	1			
		21ª CRE – Três Passos		5	3	1	1			
		23ª CRE - Vacaria		5	3	1	1			
		24ª CRE – Cachoeira do Sul		5	3	1	1			
		25ª CRE - Soledade		5	3	1	1			
		27ª CRE – Canoas		10	7	1	2			
		28ª CRE – Gravataí		15	11	2	2			
		32ª CRE – São Luiz Gonzaga		5	3	1	1			
		35ª CRE – São Borja		5	3	1	1			
		36ª CRE – Ijuí		5	3	1	1			
		39ª CRE – Carazinho		5	3	1	1			
		<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>240</b>	<b>162</b>	<b>35</b>	<b>43</b>	

## AMPLA CONCORRÊNCIA - AC, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E PESSOAS NEGRAS OU PARDAS - PNP

Agente Educacional II							
Código do Concurso	Cargo	Lotação	Escolaridade Mínima	Total de Vaga (s)	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PNP
2	Assistente Financeiro	1ª CRE - Porto Alegre	Técnico em Contabilidade de Nível Médio ou Ensino Médio completo com curso de qualificação na área da contabilidade	25	18	3	4
		2ª CRE – São Leopoldo		18	13	2	3
		3ª CRE – Estrela		6	4	1	1
		4ª CRE – Caxias do Sul		10	7	1	2
		5ª CRE – Pelotas		16	11	2	3
		6ª CRE – Santa Cruz do Sul		9	7	1	1
		7ª CRE – Passo Fundo		13	9	2	2
		8ª CRE – Santa Maria		9	7	1	1
		9ª CRE – Cruz Alta		6	4	1	1
		10ª CRE - Uruguiana		9	7	1	1
		11ª CRE - Osório		9	7	1	1
		12ª CRE - Guaíba		13	9	2	2
		13ª CRE - Bagé		10	7	1	2
		14ª CRE – Santo Ângelo		7	5	1	1
		15ª CRE - Erechim		6	4	1	1
		16ª CRE – Bento Gonçalves		4	2	1	1
		17ª CRE – Santa Rosa		9	7	1	1
		18ª CRE – Rio Grande		8	6	1	1
		19ª CRE – Santana do Livramento		5	3	1	1
		20ª CRE – Palmeira das Missões		7	5	1	1
		21ª CRE – Três Passos		9	7	1	1
		23ª CRE - Vacaria		3	2	1	0
		24ª CRE – Cachoeira do Sul		5	3	1	1
		25ª CRE - Soledade		8	6	1	1
		27ª CRE – Canoas		7	5	1	1
		28ª CRE – Gravataí		20	15	2	3
		32ª CRE – São Luiz Gonzaga		4	2	1	1
		35ª CRE – São Borja		6	4	1	1
		36ª CRE – Ijuí		5	3	1	1
		39ª CRE – Carazinho		4	2	1	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>270</b>	<b>191</b>	<b>37</b>	<b>42</b>

## AMPLA CONCORRÊNCIA - AC, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E PESSOAS NEGRAS OU PARDAS - PNP

Agente Educacional II							
Código do Concurso	Cargo	Lotação	Escolaridade Mínima	Total de Vaga (s)	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PNP
		1ª CRE - Porto Alegre		16	11	2	3
		2ª CRE – São Leopoldo		15	11	2	2
		3ª CRE – Estrela		11	7	2	2
		4ª CRE – Caxias do Sul		15	11	2	2
		5ª CRE – Pelotas		15	11	2	2
		6ª CRE – Santa Cruz do Sul		13	9	2	2
		7ª CRE – Passo Fundo		15	11	2	2
		8ª CRE – Santa Maria		13	9	2	2
		9ª CRE – Cruz Alta		10	7	1	2
		10ª CRE - Uruguiana		11	8	1	2

3	Administração Escolar	11ª CRE - Osório	Ensino Médio Completo	13	9	2	2
		12ª CRE - Guaíba		13	9	2	2
		13ª CRE - Bagé		11	8	1	2
		14ª CRE - Santo Ângelo		10	7	1	2
		15ª CRE - Erechim		13	9	2	2
		16ª CRE - Bento Gonçalves		11	8	1	2
		17ª CRE - Santa Rosa		11	8	1	2
		18ª CRE - Rio Grande		10	7	1	2
		19ª CRE - Santana do Livramento		10	7	1	2
		20ª CRE - Palmeira das Missões		13	9	2	2
		21ª CRE - Três Passos		11	8	1	2
		23ª CRE - Vacaria		10	7	1	2
		24ª CRE - Cachoeira do Sul		10	7	1	2
		25ª CRE - Soledade		10	7	1	2
		27ª CRE - Canoas		11	8	1	2
		28ª CRE - Gravataí		11	8	1	2
		32ª CRE - São Luiz Gonzaga		10	7	1	2
		35ª CRE - São Borja		10	7	1	2
		36ª CRE - Ijuí		11	8	1	2
		39ª CRE - Carazinho		11	8	1	2
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>354</b>	<b>251</b>	<b>42</b>	<b>61</b>		

## AMPLA CONCORRÊNCIA - AC, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E PESSOAS NEGRAS OU PARDAS - PNP

Agente Educacional II							
Código do Concurso	Cargo	Lotação	Escolaridade Mínima	Total de Vaga (s)	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PNP
4	Interação com o Educando	1ª CRE - Porto Alegre	Ensino Médio Completo	15	11	2	2
		2ª CRE - São Leopoldo		15	11	2	2
		3ª CRE - Estrela		10	7	1	2
		4ª CRE - Caxias do Sul		15	11	2	2
		5ª CRE - Pelotas		15	11	2	2
		6ª CRE - Santa Cruz do Sul		13	9	2	2
		7ª CRE - Passo Fundo		15	11	2	2
		8ª CRE - Santa Maria		13	9	2	2
		9ª CRE - Cruz Alta		9	7	1	1
		10ª CRE - Uruguaiana		10	7	1	2
		11ª CRE - Osório		13	9	2	2
		12ª CRE - Guaíba		13	9	2	2
		13ª CRE - Bagé		10	7	1	2
		14ª CRE - Santo Ângelo		10	7	1	2
		15ª CRE - Erechim		13	9	2	2
		16ª CRE - Bento Gonçalves		10	7	1	2
		17ª CRE - Santa Rosa		10	7	1	2
		18ª CRE - Rio Grande		9	7	1	1
		19ª CRE - Santana do Livramento		10	7	1	2
		20ª CRE - Palmeira das Missões		13	9	2	2
		21ª CRE - Três Passos		10	7	1	2
		23ª CRE - Vacaria		9	7	1	1
		24ª CRE - Cachoeira do Sul		10	7	1	2
		25ª CRE - Soledade		10	7	1	2
		27ª CRE - Canoas		10	7	1	2
		28ª CRE - Gravataí		10	7	1	2
		32ª CRE - São Luiz Gonzaga		10	7	1	2
		35ª CRE - São Borja		9	7	1	1
		36ª CRE - Ijuí		10	7	1	2
		39ª CRE - Carazinho		10	7	1	2
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>339</b>	<b>242</b>	<b>41</b>	<b>56</b>		

## AMPLA CONCORRÊNCIA - AC, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E PESSOAS NEGRAS OU PARDAS - PNP

Agente Educacional II							
Código do Concurso	Cargo	Lotação	Escolaridade Mínima	Total de Vaga (s)	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PNP
5	Técnico em Informática	1ª CRE - Porto Alegre	Técnico em Informática de Nível Médio ou Ensino Médio completo com curso de qualificação na área de Informática	6	4	1	1
		2ª CRE - São Leopoldo		6	4	1	1
		3ª CRE - Estrela		4	2	1	1
		4ª CRE - Caxias do Sul		5	3	1	1
		5ª CRE - Pelotas		5	3	1	1
		6ª CRE - Santa Cruz do Sul		4	2	1	1
		7ª CRE - Passo Fundo		5	3	1	1
		8ª CRE - Santa Maria		5	3	1	1
		9ª CRE - Cruz Alta		3	2	1	0
		10ª CRE - Uruguaiana		3	2	1	0
		11ª CRE - Osório		4	2	1	1
		12ª CRE - Guaíba		4	2	1	1
		13ª CRE - Bagé		4	2	1	1
		14ª CRE - Santo Ângelo		3	2	1	0
		15ª CRE - Erechim		4	2	1	1
		16ª CRE - Bento Gonçalves		3	2	1	0
		17ª CRE - Santa Rosa		3	2	1	0
		18ª CRE - Rio Grande		3	2	1	0
		19ª CRE - Santana do Livramento		3	2	1	0
		20ª CRE - Palmeira das Missões		4	2	1	1
		21ª CRE - Três Passos		3	2	1	0
		23ª CRE - Vacaria		2	1	1	0
		24ª CRE - Cachoeira do Sul		3	2	1	0
		25ª CRE - Soledade		3	2	1	0
		27ª CRE - Canoas		5	3	1	1
		28ª CRE - Gravataí		5	3	1	1
32ª CRE - São Luiz Gonzaga	4	2	1	1			
35ª CRE - São Borja	2	1	1	0			
36ª CRE - Ijuí	3	2	1	0			
39ª CRE - Carazinho	3	2	1	0			
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>114</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	<b>16</b>

## AMPLA CONCORRÊNCIA - AC, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E PESSOAS NEGRAS OU PARDAS - PNP

Agente Educacional II							
Código do Concurso	Cargo	Lotação	Escolaridade Mínima	Total de Vaga (s)	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PNP
6	Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais - Libras	1ª CRE - Porto Alegre	Ensino Médio completo e Curso de Tradutor/Intérprete de LIBRAS, com certificação da instituição de ensino vinculada à Feneis (Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos), e/ou Ensino Médio completo com Proficiência em LIBRAS.	4	2	1	1
		2ª CRE - São Leopoldo		4	2	1	1
		3ª CRE - Estrela		2	1	1	0
		4ª CRE - Caxias do Sul		0	0	0	0
		5ª CRE - Pelotas		3	2	1	0
		6ª CRE - Santa Cruz do Sul		2	1	1	0
		7ª CRE - Passo Fundo		3	2	1	0
		8ª CRE - Santa Maria		1	1	0	0
		9ª CRE - Cruz Alta		2	1	1	0
		10ª CRE - Uruguaiana		3	2	1	0
		11ª CRE - Osório		4	2	1	1
		12ª CRE - Guaíba		4	2	1	1
		13ª CRE - Bagé		2	1	1	0
		14ª CRE - Santo Ângelo		2	1	1	0
		15ª CRE - Erechim		3	2	1	0
		16ª CRE - Bento Gonçalves		3	2	1	0
		17ª CRE - Santa Rosa		1	1	0	0
		18ª CRE - Rio Grande		2	1	1	0
		19ª CRE - Santana do Livramento		3	2	1	0
		20ª CRE - Palmeira das Missões		3	2	1	0
		21ª CRE - Três Passos		3	2	1	0

23ª CRE - Vacaria	2	1	1	0
24ª CRE - Cachoeira do Sul	2	1	1	0
25ª CRE - Soledade	1	1	0	0
27ª CRE - Canoas	3	2	1	0
28ª CRE - Gravataí	5	3	1	1
32ª CRE - São Luiz Gonzaga	3	2	1	0
35ª CRE - São Borja	2	1	1	0
36ª CRE - Ijuí	1	1	0	0
39ª CRE - Carazinho	3	2	1	0
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>76</b>	<b>46</b>	<b>25</b>	<b>5</b>

**ANEXO II - COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO COM SEUS MUNICÍPIOS****CRE 01 - Porto Alegre**

**Av. Borges de Medeiros, 1501 - Plataforma -  
Porto Alegre/RS - CEP 90119-900**

Município de atuação:  
Porto Alegre

**CRE 02 - São Leopoldo**

**Av. João Corrêa, 822 • CEP 93020-690**

Municípios de atuação:

Alto Feliz  
Araricá  
Barão  
Bom Princípio  
Brochier  
Campo Bom  
Capela de Santana  
Dois Irmãos  
Estância Velha  
Feliz  
Harmonia  
Igrejinha  
Ivoti  
Lindolfo Collor  
Linha Nova  
Maratá  
Montenegro  
Morro Reuter  
Nova Hartz  
Novo Hamburgo  
Pareci Novo  
Parobé  
Poço das Antas  
Portão  
Presidente Lucena  
Salvador do Sul  
Santa Maria do Herval  
São José do Hortêncio  
São José do Sul  
São Leopoldo  
São Pedro da Serra  
São Sebastião do Cai  
São Vendelino  
Sapiranga  
Taquara  
Três Coroas  
Tupandi  
Vale Real

**CRE 03 - Estrela**

**R. Cel. Müssrich, 773 • CEP 95880-000**

Municípios de atuação:

Anta Gorda  
Arroio do Meio  
Bom Retiro do Sul  
Canudos do Vale  
Capitão  
Colinas  
Coqueiro Baixo  
Cruzeiro do Sul  
Pinheiro Machado  
Piratini  
Santana da Boa Vista  
São Lourenço do Sul  
Turuçu

**CRE 06 - Santa Cruz do Sul**

**R. Ernesto Alves, 887 • CEP 96810-060**

Municípios de atuação:

Boqueirão do Leão  
Candelária  
Encruzilhada do Sul  
Gramado Xavier  
Herveiras  
Lagoa Bonita do Sul  
Mato Leitão  
Pantano Grande  
Passa Sete  
Passo do Sobrado

Doutor Ricardo  
Encantado  
Estrela  
Fazenda Vilanova  
Forquetinha  
Imigrante  
Lajeado  
Marques de Souza  
Muçum  
Nova Brésia  
Paverama  
Pouso Novo  
Progresso  
Putinga  
Relvado  
Roca Sales  
Santa Clara do Sul  
Sério  
Tabaí  
Taquari  
Teutônia  
Travesseiro  
Vespasiano Correa  
Westfália

**CRE 04 - Caxias do Sul**

**Av. Júlio de Castilhos, 4020 • CEP 95010-002**

Municípios de atuação:

Antônio Prado  
Cambará do Sul  
Canela  
Caxias do Sul  
Farroupilha  
Flores da Cunha  
Gramado  
Jaquirana  
Nova Pádua  
Nova Petrópolis  
Nova Roma do Sul  
Picada Café  
São Francisco de Paula  
São Marcos

**CRE 05 - Pelotas**

**R. Barão de Butuí, 396 • CEP 96110-330**

Municípios de atuação:

Amaral Ferrador  
Arroio do Padre  
Arroio Grande  
Canguçu  
Capão do Leão  
Cerrito  
Cristal  
Herval  
Jaguarão  
Morro Redondo  
Pedras Altas  
Pedro Osório  
Pelotas

Vanini  
Vila Lângaro  
Vila Maria

**CRE 08 - Santa Maria**

**Av. Medianeira, 2053 • CEP 97060-003**

Municípios de atuação:

Cacequi  
Dilermando de Aguiar  
Faxinal do Soturno  
Formigueiro  
Itaara  
Ivorá  
Jaguari  
Júlio de Castilhos  
Mata  
Nova Esperança do Sul  
Nova Palma  
Pinhal Grande

Rio Pardo  
Santa Cruz do Sul  
Sinimbu  
Sobradinho  
Vale do Sol  
Vale Verde  
Venâncio Aires  
Vera Cruz

**CRE 07 - Passo Fundo**  
**R. Saldanha Marinho, 478 • CEP 99010-150**

Municípios de atuação:  
Água Santa

Camargo  
Capão Bonito do Sul  
Casca  
Caseiros  
Ciríaco  
Coxilha  
David Canabarro  
Ernestina  
Gentil  
Gramado dos Loureiros  
Guaporé  
Ibiaçá  
Ibiraiaras  
Lagoa Vermelha  
Marau  
Mato Castelhano  
Muliterno  
Nicolau Vergueiro  
Nonoai  
Passo Fundo  
Pontão  
Rio dos Índios  
Santa Cecília do Sul  
Santo Antônio do Palma  
São Domingos do Sul  
Sertão  
Tapejara  
União da Serra

Arroio do Sal

Balneário Pinhal  
Capão da Canoa  
Capivari do Sul  
Caraá  
Cidreira  
Dom Pedro de Alcântara  
Imbé  
Itati  
Mampituba  
Maquiné  
Morrinhos do Sul  
Mostardas  
Osório  
Palmares do Sul  
Riozinho  
Rolante  
Santo Antônio da Patrulha  
Tavares  
Terra de Areia  
Torres  
Tramandaí  
Três Cachoeiras  
Três Forquilhas  
Xangri-lá

**CRE 12 – Guaíba**  
**R. Dr. Joaquim Ribeiro, 231 • CEP 92500-000**

Municípios de atuação:

Arambaré  
Arroio dos Ratos  
Barão do Triunfo  
Barra do Ribeiro  
Butiá  
Camaquã  
Cerro Grande do Sul  
Charqueadas  
Chuívisca  
Dom Feliciano  
Eldorado do Sul  
General Câmara  
Guaíba  
Mariana Pimentel  
Minas do Leão  
São Jerônimo  
Sentinela do Sul  
Sertão Santana  
Tapes

**CRE 13 – Bagé**  
**Av. Sete de Setembro, 1264 • CEP 96400-000**

Municípios de atuação:

Aceguá  
Bagé  
Caçapava do Sul  
Candiota  
Dom Pedrito  
Hulha Negra  
Lavras do Sul

Quevedos  
Santa Maria  
São Francisco de Assis  
São João do Polêsine  
São Martinho da Serra  
São Pedro do Sul  
São Sepé  
São Vicente do Sul  
Silveira Martins  
Toropi  
Vila Nova do Sul

**CRE 09 - Cruz Alta**  
**R. Pinheiro Machado, 701 • CEP 98005-970**

Municípios de atuação:

Boa Vista do Cadeado  
Boa Vista do Incra  
Cruz Alta  
Fortaleza dos Valos  
Ibirubá  
Jacuizinho  
Jari  
Pejuçara  
Quinze de Novembro  
Salto do Jacuí  
Tupanciretã

**CRE 10 – Uruguaiana**  
**R. Duque de Caxias, 2827 • CEP 97500-183**

Municípios de atuação:

Alegrete  
Barra do Quaraí  
Itaqui  
Manoel Viana  
Uruguaiana

**CRE 11 – Osório**  
**R. Barão do Rio Branco, nº 381 • CEP 95520-000**

Municípios de atuação:

**CRE 14 - Santo Angelo**  
**R. Br. de Santo Ângelo, 832 – CEP 96400-000**

Municípios de atuação:

Cerro Largo  
Entre-Ijuís  
Eugênio de Castro  
Guarani das Missões  
Salvador das Missões  
Santo Ângelo  
São Miguel das Missões  
São Pedro do Butiá  
Sete de Setembro  
Ubiretama  
Vitória das Missões

**CRE 15 – Erechim**  
**Praça da Bendeira, s/nº Centro • CEP 99700-000**

Municípios de atuação:

Aratiba  
Aurea  
Barão de Cotegipe  
Barra do Rio Azul  
Barracão  
Benjamin Constant do Sul  
Cacique Doble  
Campinas do Sul  
Carlos Gomes  
Centenário  
Charrua  
Cruzaltense  
Entre Rios do Sul  
Erebango  
Erechim  
Erval Grande  
Estação  
Faxinalzinho  
Floriano Peixoto  
Gaurama  
Getúlio Vargas  
Ipiranga do Sul  
Itatiba do Sul  
Jacutinga  
Machadinho  
Marcelino Ramos  
Mariano Moro  
Maximiliano de Almeida  
Paim Filho  
Paulo Bento  
Ponte Preta  
Quatro Irmãos  
Sananduva  
Santo Expedito do Sul  
São João da Urtiga  
São José do Ouro  
São Valentim  
Severiano de Almeida  
Três Arroios  
Tupanci do Sul  
Viadutos



**CRE 16 - Bento Gonçalves**  
**Av. Presidente Costa e Silva, 115 • CEP 95700-000**

Municípios de atuação:  
 André da Rocha  
 Bento Gonçalves  
 Boa Vista do Sul  
 Carlos Barbosa  
 Coronel Pilar  
 Cotiporã  
 Dois Lajeados  
 Fagundes Varela  
 Garibaldi  
 Guabiju  
 Montauri  
 Monte Belo do Sul  
 Nova Araçá  
 Nova Bassano  
 Nova Prata  
 Parai  
 Protásio Alves  
 Santa Tereza  
 São Jorge  
 São Valentim do Sul  
 Serafina Corrêa  
 Veranópolis  
 Vila Flores  
 Vista Alegre do Prata

**CRE 17 - Santa Rosa**  
**R. Borges de Medeiros, 806 • CEP 98900-000**

Municípios de atuação:  
 Alecrim  
 Alegria  
 Boa Vista do Buricá  
 Campina das Missões  
 Cândido Godói  
 Doutor Maurício Cardoso  
 Giruá  
 Horizontina  
 Independência  
 Nova Candelária  
 Novo Machado  
 Porto Lucena  
 Porto Mauá  
 Porto Vera Cruz  
 Santa Rosa  
 Santo Cristo  
 São José do Inhacorá  
 São Paulo das Missões  
 Senador Salgado Filho  
 Três de Maio  
 Tucunduva  
 Tuparendi

**CRE 18 - Rio Grande**  
**R. Fernando Duprat da Silva 94 • CEP 96200-540**

Municípios de atuação:  
 Chui  
 Rio Grande  
 São Valério do Sul  
 Sede Nova  
 Tenente Portela  
 Tiradentes do Sul  
 Três Passos  
 Vista Gaúcha

**CRE 23 - Vacaria**  
**Av. Júlio de Castilhos, 653 • CEP 95200-000**

Municípios de atuação:  
 Bom Jesus  
 Campestre da Serra  
 Esmeralda  
 Ipê  
 Monte Alegre dos Campos  
 Muitos Capões  
 Pinhal da Serra  
 São José dos Ausentes  
 Vacaria

**CRE 24 - Cachoeira do Sul**  
**R. Ramiro Barcelos, 2762 - CEP: 96.508-070**

Municípios de atuação:  
 Agudo  
 Arroio do Tigre  
 Cachoeira do Sul  
 Cerro Branco  
 Dona Francisca  
 Estrela Velha  
 Ibarama  
 Novo Cabrais  
 Paraíso do Sul  
 Restinga Seca  
 Segredo

Santa Vitória do Palmar  
 São José do Norte

**CRE 19 - Santana do Livramento**  
**R. Duque de Caxias, 1490 • CEP 97573-460**

Municípios de atuação:  
 Quaraí  
 Rosário do Sul  
 Santa Margarida do Sul  
 Santana do Livramento  
 São Gabriel

**CRE 20 - Palmeira das Missões**  
**Av. Independência, 836 • CEP 98300-000**

Municípios de atuação:  
 Alpestre  
 Ametista do Sul  
 Boa Vista das Missões  
 Caiçara  
 Cerro Grande  
 Cristal do Sul  
 Dois Irmãos das Missões  
 Erval Seco  
 Frederico Westphalen  
 Iraí  
 Jaboticaba  
 Lajeado do Bugre  
 Liberato Salzano  
 Novo Barreiro  
 Novo Tiradentes  
 Palmeira das Missões  
 Palmitinho  
 Pinhal  
 Pinheiro do Vale  
 Planalto  
 Rodeio Bonito  
 Sagrada Família  
 São José das Missões  
 São Pedro das Missões  
 Seberi  
 Taquaruçu do Sul  
 Vicente Dutra  
 Vista Alegre

**CRE 21 - Três Passos**  
**Av. Borges de Medeiros, 207 • CEP 98300-000**

Municípios de atuação:  
 Barra do Guarita  
 Bom Progresso  
 Braga  
 Campo Novo  
 Coronel Bicaco  
 Crissiumal  
 Derrubadas  
 Esperança do Sul  
 Humaitá  
 Miraguaí  
 Redentora  
 Santo Augusto  
 São Martinho

**CRE 27 - Canoas**  
**Av. Inconfidência, 420 • CEP 92020-320**

Municípios de atuação:  
 Canoas  
 Esteio  
 Nova Santa Rita  
 Sapucaia do Sul  
 Triunfo

**CRE 28 - Gravataí**  
**Rua Cel. Fonseca, 627 - CEP 94010-190**

Municípios de atuação:  
 Alvorada  
 Cachoeirinha  
 Glorinha  
 Gravataí  
 Viamão

**CRE 32 - São Luís Gonzaga**  
**R. Venâncio Aires, 2418 • CEP 97800-000**

Municípios de atuação:  
 Bossoroca  
 Caibaté  
 Dezesesseis de Novembro  
 Mato Queimado  
 Pirapó  
 Porto Xavier  
 Rolador  
 Roque Gonzales  
 Santo Antônio das Missões  
 São Luiz Gonzaga  
 São Nicolau

**CRE 35 - São Borja**

Segredo

**CRE 25 – Soledade**  
**R. Dr. Flores, 152 • CEP 99300-000**

Municípios de atuação:  
 Alto Alegre  
 Arvorezinha  
 Barros Cassal  
 Campos Borges  
 Espumoso  
 Fontoura Xavier  
 Ibirapuitã  
 Ilópolis  
 Itapuca  
 Lagoa dos Três Cantos  
 Lagoão  
 Mormaço  
 Nova Alvorada  
 São José do Herval  
 Selbach  
 Soledade  
 Tapera  
 Tunas

**CRE 39 – Carazinho**  
**Av. Flores da Cunha, 1082 • CEP 99500-000**

Municípios de atuação:  
 Alm Tamandaré do Sul  
 Barra Funda  
 Carazinho  
 Chapada  
 Colorado  
 Constantina  
 Coqueiros do Sul  
 Engenho Velho  
 Nao-me-toque

**CRE 35 - São Borja**  
**Av. Presidente Vargas, 2637 • CEP 97670-000**

Municípios de atuação:  
 Capão do Cipó  
 Garruchos  
 Itacurubi  
 Maçambará  
 Santiago  
 São Borja  
 Unistalda

**CRE 36 – Ijuí**  
**Rua. XV de Novembro, 498 Centro • CEP 98700-000**

Municípios de atuação:  
 Ajuricaba  
 Augusto Pestana  
 Bozano  
 Catuípe  
 Chiapeta  
 Condor  
 Coronel Barros  
 Ijuí  
 Inhacora  
 Jóia  
 Nova Ramada  
 Panambi  
 Nova Boa Vista  
 Novo Xingu  
 Ronda Alta  
 Rondinha  
 Saldanha Marinho  
 Santa Bárbara do Sul  
 Santo Antônio do Planalto  
 Sarandi  
 Tio Hugo  
 Três Palmeiras  
 Trindade do Sul  
 Victor Graeff

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente Educacional I – Técnico em Nutrição**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos relacionados com a nutrição, atuando na promoção da saúde e bem estar do aluno e da comunidade escolar, empenhando-se no cumprimento da legislação, normas e preceitos referentes à saúde e qualidade de vida, considerando os padrões socioculturais do meio onde está inserida a escola e às orientações emanadas da SEDUC.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Colaborar com a elaboração e adequação de cardápios, procedendo ao controle da confecção e distribuição da alimentação escolar, em uma escola ou conjunto de escolas.
2. Observar a manutenção e execução dos cardápios estabelecidos.
3. Instruir os servidores responsáveis pela alimentação escolar sobre o modo de preparo, a distribuição e o horário das refeições.
4. Orientar sobre a manutenção e higiene dos utensílios e equipamentos da copa e cozinha.
5. Realizar o controle das refeições distribuídas.
6. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando os alunos, os pais, os professores, os funcionários e equipe(s) diretiva(s).
7. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela SEDUC/CRE.
8. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC.
9. Desenvolver suas atribuições junto aos estabelecimentos de ensino sob a jurisdição da respectiva CRE onde estiver lotado.
10. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Agente Educacional II – Assistente Financeiro**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades de nível médio, envolvendo execução de trabalhos administrativo-financeiros, registros, análise e supervisão de tarefas afins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Desempenhar suas atribuições junto a cada estabelecimento de ensino definido na regulamentação desta lei, quando sua lotação for para sede de CRE.
2. Assistir a direção da escola nas questões administrativo-financeiras.
3. Efetuar todas as atividades inerentes aos procedimentos de licitação na modalidade convite e de dispensa de licitação relativamente às obras, compras e serviços da escola.
4. Efetuar a execução das receitas e das despesas de manutenção e investimentos previstos no Plano de Aplicação Financeira da escola.
5. Conferir e atestar o efetivo recebimento de materiais e serviços fornecidos e/ou realizados no estabelecimento de ensino.
6. Efetuar orçamentos, escriturar e acompanhar o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços.
7. Registrar e controlar, nos casos de deslocamentos autorizados de servidores, as prestações de contas de diárias e/ou ressarcimento das despesas de alimentação e transporte no âmbito do estabelecimento de ensino.
8. Assessorar a direção na elaboração da prestação de contas quadrimestral, relativa à execução das receitas e despesas do período, bem como as referentes aos projetos específicos.
9. Zelar, registrar e acompanhar o controle dos bens patrimoniais do estabelecimento de ensino, informando à direção a baixa dos mesmos.
10. Realizar, anualmente, o inventário dos bens da escola e assistir a direção nos casos previstos no art. 8.º, inciso XII, da LEI N.º 10.576, de 14 de novembro de 1995.
11. Organizar e redigir documentos, circulares, contratos e comunicados relativos à atividade administrativo-financeira.
12. Acompanhar e executar, solidariamente com a direção da escola, todas as rotinas da área financeira, envolvendo o controle bancário das contas escolares, cobranças, controle de contas a pagar e planejamento do fluxo de caixa.
13. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC.
14. Executar outras atividades administrativo-financeiras e de controle que a direção do estabelecimento de ensino solicitar.

**Agente Educacional II – Técnico em Informática**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer o planejamento, a coordenação e a execução de projetos de sistemas que envolvem recursos de informática ligados à área da tecnologia da informação vinculados à rede escolar bem como suporte técnico aos laboratórios de informática.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Executar ações que envolvam as tecnologias da informação, dando suporte à administração da rede escolar.
2. Realizar formação sobre os sistemas da administração escolar.
3. Realizar atividades de acompanhamento qualitativo do trabalho que envolvam o uso de tecnologia da informação no que tange à manutenção física, equipamentos e de sistemas de uma escola ou conjunto de escolas.
4. Articular, conceber e responder por relatórios gerenciais solicitados pela SEDUC/CRE, que estejam vinculados aos sistemas disponíveis.
5. Acompanhar, dar suporte e responder pelo bom funcionamento da estrutura física e de sistemas das unidades da rede escolar e suas estruturas administrativas.
6. Desenvolver suas atribuições junto aos estabelecimentos de ensino sob a jurisdição da respectiva CRE onde estiver lotado.
7. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC.
8. Executar outras atividades afins.

**Agente Educacional II – Administração Escolar**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de secretaria dos estabelecimentos de ensino;
2. Manter em dia a escrituração, preencher boletins estatísticos, lavrar e assinar atas, receber, redigir e expedir correspondências em geral dos estabelecimentos de ensino;
3. Elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares;
4. Lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração dos estabelecimentos de ensino;
5. Redigir e subscrever, de ordem de Direção, editais de chamada, matrículas e outros similares;
6. Classificar, protocolar e arquivar papéis, documentos e correspondências e registrando entrada, saída e movimentação de expedientes;
7. Manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente e discente;
8. Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino;
9. Receber, conferir e distribuir material necessário ao trabalho, de acordo com normas predeterminadas;
10. Manter atualizado o registro de material de consumo e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias;
11. Executar trabalhos de mecanografia e reprografia;
12. Executar outras tarefas semelhantes.

**Agente Educacional II – Interação com o Educando**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Coordenação da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda.
2. Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno.
3. Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares.
4. Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico.
5. Receber e entregar correspondência, interna e externa.
6. Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção.
7. Orientar o acesso da comunidade escolar e de visitantes nas dependências da escola.
8. Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado.
9. Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos.
10. Contribuir junto ao quadro de pessoal da escola para desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade.
11. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola.
12. Participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno.
13. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC.
14. Executar outras atividades afins.

**Agente Educacional II – Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades envolvendo a interpretação da Língua de Sinais e da Língua Portuguesa de maneira simultânea ou consecutiva.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa.
2. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.
3. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim do processo educacional nos estabelecimentos de ensino.
4. Participar de reuniões de planejamento pedagógico e de formação continuada, promovidas pela Escola, CRE e SEDUC.
5. Realizar a mediação da comunicação entre professores e estudantes, familiares, funcionários e demais pessoas da comunidade em todo o âmbito da escola, além de seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional.
6. Estabelecer interação entre os professores das classes comuns e o professor do atendimento educacional especializado.
7. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.
8. Executar outras atividades afins.

## ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CONCURSO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	04/11/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	04/11 a 18/11/2014
Período para Solicitação de Isenção da taxa de inscrição	08/11/2014
Resultado da Solicitação de Isenção	12/11/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	19/11/2014
Designação das Bancas Examinadoras da Prova Teórico-Objetiva	19/11/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas de deficientes	19/11/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	19/11/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	24/11/2014
Período de Recursos – Homologação das Inscrições e da Composição da Banca Examinadora	25 a 29/11/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Oficial de Inscritos e Lista Oficial dos Candidatos com Deficiência	09/12/2014
Divulgação da Densidade de Inscritos por emprego	09/12/2014
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-objetivas	09/12/2014
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	09/12/2014
Aplicação das Provas Teórico-objetivas	21/12/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	22/12/2014
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	23, 26, 27, 29 e 30/12/2014
Ato Público de Abertura dos Lacs – 10 horas	24/12/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	14/01/2015
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	14/01/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	19/01/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	19/01/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares	20, 21, 22, 23 e 24/01/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	28/01/2015
Divulgação dos Aprovados para a Entrega de Títulos	28/01/2015
Período para Entrega da Prova de Títulos	29 a 05/02/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	13/02/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	19, 20, 21, 23 e 24/02/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	03/03/2015
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário)	03/03/2015
Convocação para Sorteio Público (se necessário)	03/03/2015
Realização do Sorteio Público (se necessário)	09/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	16/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética	16/03/2015
Lista de Classificação dos Candidatos Negros e Pardos em ordem alfabética	16/03/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Empregos em ordem de classificação	16/03/2015
Edital de Homologação Final para Homologação dos Empregos em ordem de classificação	16/03/2015

ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO  
(SOMENTE PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA)

De acordo com a Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, os candidatos com deficiência que tiverem renda mensal familiar "per capita" de até 1,5 (um e meio) salários mínimos nacional podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**OBS:** Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição o candidato além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição.

## INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO

NOME: \_\_\_\_\_  
(nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
(anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

## INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA - Assinalar as pessoas que residem com o candidato

( ) PAI ( ) MÃE ( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO ( ) IRMÃOS - Quantos ? \_\_\_\_\_

( ) FILHOS - Quantos ? \_\_\_\_\_ ( ) Outros, especificar: \_\_\_\_\_

## CONDIÇÕES PROFISSIONAIS - Assinalar a situação correspondente ao candidato, cônjuge ou companheiro(a), se for o caso, mãe e/ou pai do candidato solteiro

	CÔNJUGE OU			
	CANDIDATO	COMPANHEIRO(A)	PAI	MÃE
Desempregado	( )	( )	( )	( )
Autônomo	( )	( )	( )	( )
Trabalhador com carteira assinada	( )	( )	( )	( )
Servidor público	( )	( )	( )	( )
Aposentado	( )	( )	( )	( )
Pensionista	( )	( )	( )	( )
Nunca trabalhou	( )	( )	( )	( )
Outros (especificar): _____				

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_  
(registrar a assinatura em cartório)

**PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)**

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO MOTIVO: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

#### ANEXO VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO

**LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Decreto nº 44.300, de 20 de fevereiro de 2006, alterado pelo Decreto nº 46.656 de 01 de outubro de 2009).**

Atesto para os devidos fins de direito que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ é pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, com o seguinte grau/nível de deficiência \_\_\_\_\_ (leve, moderado ou alto), sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência, mesmo que apenas descrita a provável causa) \_\_\_\_\_

Idade Atual: \_\_\_\_\_ Idade que adquiriu a deficiência: \_\_\_\_\_

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

1. Se deficiente físico, o(a) candidato(a) faz uso de órtese, prótese ou adaptações? ( ) sim ( ) não .

Quais membros/partes do corpo estão afetadas? \_\_\_\_\_

2. Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (até seis meses);

3. Se deficiente visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;

4. Se deficiente mental: especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: \_\_\_\_\_

5. Se deficiente com deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico  
Carimbo com nome e CRM do Médico  
Especialidade

#### Observações:

O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

Este documento é um modelo referencial de laudo médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o laudo médico deve conter todos os dados indicados/solicitados acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.

#### ANEXO VII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES 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 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato**ANEXO VIII - QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

Cargos	Questões Objetivas	Nº de Questões	Pontuação por Questão	Pontuação Mínima para aprovação	Percentual Mínimo para Aprovação	Pontuação Máxima	Percentual máximo da prova teórico-objetiva
Todos	Língua Portuguesa (E/C)	10	3,0	50	50%	100	80%
	Conhecimentos Gerais (C)	8	2,5				
	Legislação (C)	8	2,5				
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,5				
	Informática (C)	4	1,25				

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

**ANEXO IX - QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROVA DE TÍTULOS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total	Percentual máximo da Prova de Títulos
Todos os cargos	Prova de Títulos (C)	-	100,0	-	100,0	20%

(\*) Caráter: (C) Classificatório

**ANEXO X – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

Cargos: AGENTE EDUCACIONAL I e II

TÍTULOS			
Técnico em Nutrição, Administração Escolar – Interação com o Educando - Técnico em Informática – Assistente Financeiro e Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais - Libras	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor unitário (Pontos)	Valor máximo (Pontos)
a) COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR	1	20	20
b) COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO	1	20	20
c) CERTIFICADO DE CURSOS AFINS COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – MÍNIMO DE 16H	4	5	20
d) PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS OU CONGRESSOS RELACIONADOS COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, E/OU NA EDUCAÇÃO.	4	5	20
e) CERTIFICADO DE CURSO DE INFORMÁTICA, MÍNIMO DE 20H	2	10	20
<b>TOTAL</b>	-	-	100

## ANEXO XI – PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## LÍNGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS

## 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. Coesão e coerência textuais.
2. Léxico.
  - 2.1. Significação das palavras e expressões no texto.
  - 2.2. Substituição de palavras e expressões no texto.
  - 2.3. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Ortografia: sistema oficial vigente.
4. Acentuação gráfica e acentuação tônica.
5. Morfologia e Sintaxe.
  - 5.1. Classes de palavras: emprego e flexões.
  - 5.2. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período.
  - 5.3. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
  - 5.4. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
  - 5.5. Relações morfossintáticas.
  - 5.6. Orações reduzidas: classificação e expansão.
  - 5.7. Concordância nominal e verbal.
  - 5.8. Regência nominal e verbal.
  - 5.9. Paralelismo de regência.
  - 5.10. Sintaxe de colocação.
  - 5.11. Emprego dos modos e tempos verbais.
  - 5.12. Emprego do acento indicativo de crase.
  - 5.13. Sinais de pontuação.

## REFERÊNCIAS:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. HOLLANDA, Aurélio Buarque de. **Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.
6. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. \_\_\_\_\_. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
8. SARMENTO, Leila Laur. **Gramática em textos**. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2005.

## LEGISLAÇÃO – TODOS OS CARGOS

## PROGRAMA:

1. Princípios, objetivos e organização do ensino e da educação no Brasil.
2. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
3. Plano Nacional de Educação 2011/2020.
  
4. Lei de Gestão Democrática do Ensino Público do Rio Grande do Sul.
5. Igualdade Racial.
6. Violência contra a mulher.

## REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Brasília, DF.
2. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN), Brasília, DF.
3. BRASIL. **Plano Nacional de Educação 2011/2020**.
4. RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.576, de 14 de novembro de 1995**. (Atualizada até a Lei n.º 13.990, de 15 de maio de 2012). Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público e dá outras providências.
5. Estatuto Racial – **Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010**.
6. Lei Maria da Penha – **Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006**.
7. Estatuto e Regime Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado – **Lei nº 10098, de 03 de fevereiro de 1994** e atualizações.
8. Quadro de Servidores de Escola – **Lei nº 11.672/2001** e alterações.
9. Criação de categorias funcionais no Quadro de Servidores de Escola – **Lei nº 14.448/2014**.
10. **Constituição Federal** – Capítulo III – Seção 1, art. 205 a 214.
11. **Lei Estadual nº 13.694**, de 19 de janeiro de 2011 - Estatuto Estadual da Igualdade Racial.

**INFORMÁTICA – TODOS OS CARGOS****PROGRAMA:**

**Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows Vista Professional, Windows 7 Professional e Windows 8.1 Pro:**

1. Saber identificar e usar ambientes, configurações, janelas, componentes das janelas, caixas de diálogos, menus, itens de menus, botões, barras de ferramentas e ícones.
2. Saber identificar e usar as funcionalidades desses sistemas operacionais, tais como, Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Propriedades da barra de tarefas e do menu Iniciar, Documentos compartilhados, Localizar e/ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle, Lixeira, Executar, Ferramentas Administrativas, etc., através de teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, barras de ferramentas e botões.
3. Identificar e saber realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Saber identificar e usar nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas, através de teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, barras de ferramentas, botões.

**Conhecimento, uso e configuração dos programas Microsoft Word 2007, Excel 2007, e versões superiores:**

4. Saber identificar configurações e formatações de ambientes, documentos e apresentações.
5. Saber criar, usar e configurar ambientes, documentos e apresentações, utilizando as funcionalidades dos aplicativos Microsoft Word 2007 e Excel 2007 e versões superiores, utilizando teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, caixas de diálogos, barras de ferramentas, botões desses programas.

**Conhecimento, uso e configuração do programa Microsoft Internet Explorer 11 e versões superiores:**

6. Identificar os ambientes, características, janelas, configurações, caixas de diálogos, menus, itens de menus, botões e demais componentes do Internet Explorer.
7. Saber utilizar as funcionalidades do Internet Explorer 11, e versões superiores, utilizando teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, ícones das Barras de Ferramentas e do Explorer, caixas de diálogos e botões desse programa.

**REFERÊNCIAS:**

1. MICROSOFT CORPORATION 1. MICROSOFT CORPORATION. MS Windows Vista Professional, MS Windows 7 Professional e MS Windows 8.1 Pro e versões superiores (Sistema Operacionais e Ajuda eletrônica integrada a esses Sistemas Operacionais).
2. MICROSOFT CORPORATION 2. Ajuda do Microsoft Internet Explorer 11 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Internet Explorer 11 e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION 3. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION 4. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS****PROGRAMA:**

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.
3. Informações atuais sobre artes, esportes, cultura e meio ambiente no Brasil e Mundo.
4. Política e cidadania no Brasil.

**REFERÊNCIAS:**

1. Almanaque Abril 2014 – Editora Abril.
2. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2014. Editora Abril.
3. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 2º semestre 2014. Editora Abril.
4. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2013. Editora Abril.
5. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 2º semestre 2013. Editora Abril.
6. Jornais e revistas da atualidade.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****AGENTE EDUCACIONAL I – TÉCNICO EM NUTRIÇÃO****PROGRAMA:**

1. Noções básicas de nutrição.
2. Composição dos Alimentos.
3. Princípios da alimentação saudável.
4. Boas práticas de higiene dos alimentos.
5. Nutrição e Técnica dietética.
6. Controle de qualidade em unidades de alimentação e nutrição.
7. Políticas e diretrizes Nacionais de Alimentação e Nutrição.
8. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
9. Educação alimentar e nutricional na comunidade escolar.

**REFERÊNCIAS:**

1. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004.**
2. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 52, de 29 de setembro de 2014.**
3. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia Assuntos Jurídicos. **Lei nº 11.947 de junho de 2009.** Disponível em <http://www.fnnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-legislacao>.
4. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Conselho Deliberativo. **Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.** Disponível em <http://www.fnnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-legislacao>.
5. Conselho Federal de Nutrição. **Resolução CFN nº 312/2003.** Altera a Resolução CFN nº 227/1999 que trata do registro e fiscalização profissional de técnicos e dá outras providências. Disponível em [www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2000\\_2004/res312.pdf](http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2000_2004/res312.pdf)
6. **Portaria nº 78 de 2009.** Secretária da Saúde do Estado do RS.
7. MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.** 13. Ed. São Paulo; Editora Rocca, 2013.
8. ABREU, Edeli Simone de. **Gestão de unidades de alimentação e nutrição; um modo de fazer.** São Paulo: Metha, 2011.
9. Domene, Semiramis M. A. **Técnica Dietética: teoria e aplicações.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
10. **Guia alimentar para a população brasileira.** Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
11. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília; DF, 2012.
12. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.96 p.:il – (**Série B. Textos Básicos de Saúde**) (Cadernos de Atenção Básica, nº 24). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcd24.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd24.pdf).
13. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Situação de Saúde. **Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil 2011 – 2022.**



14. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Situação de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 160 p.:il – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha\\_dcmt\\_completa\\_portugues.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_dcmt_completa_portugues.pdf)

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### AGENTE EDUCACIONAL II - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

###### PROGRAMA:

1. Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola.
2. Correspondência oficial.
3. Arquivo e protocolo.
4. Organização de arquivos.
5. Escrituração escolar.
6. Documentos escolares individuais e coletivos.
7. Registros relativos ao estabelecimento escolar.
8. Lei nº 9.394, de 20/12/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
9. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

###### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
3. BRASIL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.
4. BRASIL. **Manual de Redação da Presidência da República**. Brasília, 2002.
5. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
6. KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial – Normas e Modelos**. Porto Alegre: Edita, 2007.
7. MAZULO, Roseli. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: Editora Senac, 2010.
8. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária – Técnicas de Trabalho**. São Paulo, 2010.
9. SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.
10. VEIGA, Denize Rachel. **Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento**. São Paulo: Érica, 2010.

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### AGENTE EDUCACIONAL II - INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

###### PROGRAMA:

1. Concepções e trajetórias do ensino e da educação.
2. Relações entre escola, família e comunidade.
3. Comunicação, diálogo e interação.
4. Escola inclusiva, estrutura e processos.
5. Mediação de conflitos.

###### REFERÊNCIAS:

1. DELORS, Jacques. **Educação: Um Tesouro a Descobrir**. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI. São Paulo: Cortez, 2012.
2. ESTEBAN, Maria Teresa. **O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar**. Rio de Janeiro, DP&A, 2001.
3. MALDONADO, M. T. **Comunicação entre Pais e Filhos: a linguagem do sentir**. São Paulo: Saraiva 2002.
4. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. 2007.
5. TIBA, Içami. **Disciplina: limite na medida certa**. São Paulo: Gente, 1996
6. BRASIL. **Nota Técnica nº 22/2013/MEC/SECADI/DPEE**. Profissionais de apoio para estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas escolas comuns da rede pública de ensino.
7. ROPOLI, Edilene Aparecida. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva/Ministério da Educação**. Secretaria da Educação Especial; Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010. V.1 (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar). Download em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=17009&Itemid=913](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=17009&Itemid=913)
8. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.
9. BREITMAN, Stella; PORTO, Alice C. **Mediação Familiar: uma intervenção em busca da paz**. Porto Alegre: Criação Humana, 2001.
10. PAROLIN, Isabel. **É proibido proibir?** Porto Alegre: Mediação, 2003.
11. FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 30ª Edição 2004.
12. \_\_\_\_\_. **Pedagogia do Oprimido**. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 35ª Edição, 2003.

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### AGENTE EDUCACIONAL II – ASSISTENTE FINANCEIRO

###### PROGRAMA:

1. A estrutura das Demonstrações Contábeis – Noções básicas e sua interpretação.
2. Noções básicas de Contabilidade: Conceito, função, objeto, contas patrimoniais e de resultado, atos e fatos administrativos.
3. Operações com Mercadorias e Prestadores de Serviços: Escrituração contábil básica, documentação contábil (necessária), orçamentos X realizado, fiscal.
4. Controle dos bens patrimoniais (Ativo Fixo): Contabilização, Inventário, Depreciação/amortização/exaustão, incorporações e baixas, controles internos.
5. Serviços de almoxarifado: Documentação necessária, natureza de um documento idôneo, cuidados no recebimento de mercadoria e serviços prestados, controles internos, inventário.
6. Fluxo de Caixa: Organização do fluxo de caixa financeiro (diário e mensal), fazer projeções, Análise financeira e econômica.
7. Licitações: Conceituação, tipos de licitações, análise da documentação (veracidade), exigências legais.
8. Conciliação de todas as contas contábeis: Documentação necessária, controles internos, arquivamento dos documentos.
9. Aspectos fiscais e legais da Contabilidade.

**REFERÊNCIAS:**

1. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 26ª ed. ampl. e atual. – São Paulo: Saraiva, 2009.
2. RIBEIRO, Osni Moura. **Estrutura e análise de balanços fácil**. 8ª ed. ampl. e atual. – São Paulo: Saraiva, 2009.
3. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade Comercial**. 9.ed. – São Paulo: Atlas, 2010.
4. SILVA, Alexandre Alcântara da. **Estrutura, Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis**. Ampliado e revisado conforme Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009 e Pronunciamentos do CPC. 3ª edição São Paulo: Atlas, 2012.
5. SZÜSTER, Natan; *et al.* **Contabilidade Geral: Introdução à Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2008.
6. PADOVEZE, Clovis Luis. **Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e intermediária**. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2012.
7. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, E. Rubens. **Manual de contabilidade das Sociedades por ações**. São Paulo: Atlas, 2012.
8. SANTOS, Jose Luiz dos; SCHMIDT, Paulo. **Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas.
9. PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de. **Contabilidade Avançada**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
10. **Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.**
11. FIPECAFI. **Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
12. OLIVEIRA, Luís Martins de. **Manual de contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012;
13. MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2011;
14. **Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****AGENTE EDUCACIONAL II - TÉCNICO EM INFORMÁTICA****PROGRAMA:****Sistemas de Computação:**

1. Hardware: fundamentos, conceituação, características, saber empregar e reconhecer o uso de componentes de hardware, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido-HD, tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos fire wire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.).

**Algoritmos**

2. Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções.

**Linguagens de programação:**

3. Saber identificar, interpretar, implementar, compilar, executar e depurar programas utilizando a linguagem de programação Java.

**Conceitos de segurança da informação, informática, de computadores e para Internet:**

4. Golpes na Internet: Furto de identidade (Identity theft), Fraude de antecipação de recursos (Advance fee fraud), Phishing, Pharming, Golpes de comércio eletrônico, Boato (Hoax) e Prevenção. Ataques na Internet: Varredura em redes (Scan), Falsificação de e-mail (E-mail spoofing), Intercepção de tráfego (Sniffing), Força bruta (Brute force), Desfiguração de página (Defacement), Negação de serviço (DoS e DDoS) e Prevenção. Códigos maliciosos (Malware): Vírus, Worm, Bot e botnet, Spyware, Backdoor, Cavalo de troia (Trojan), Rootkit e Prevenção.

**Redes de Computadores e Internet:**

5. Conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, montagem, desmontagem, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Funções do Administrador de Redes.
6. Cabeamento de redes e cabeamento estruturado: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), identificação, características, construção de cabos de rede, equipamentos utilizados no cabeamento de redes, emprego e instalação, identificação de problemas e reparos; topologias lógica e física de redes. Normas EIA/TIA 568 (A, B e C) e ABNT NBR 14565.
7. Conhecer, saber utilizar, reconhecer as camadas, o uso, vantagens, desvantagens e restrições do modelo OSI, da ISO e TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede).
8. Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, WiFi, Frame relay e NAT).
9. Redes LAN, MAN e WAN: conceitos, definições, arquitetura, componentes e topologias. Redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3au) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11ac).
10. Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação, protocolos e reconhecer o uso): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores.
11. Fundamentos, configuração, identificação, compartilhamento e gerenciamento de servidores de impressão, arquivos, comunicação, DNS, DHCP, Web e E-mail. Saber utilizar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores.
12. Saber identificar e usar ambientes, configurações, janelas, componentes das janelas, caixas de diálogos, menus, itens de menus, botões, barras de ferramentas e ícones.
13. Saber identificar e usar as funcionalidades desses sistemas operacionais, tais como, Meu Computador, Meus Documentos, Propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, Documentos Compartilhados, Localizar e/ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle, Lixeira, Executar, Ferramentas Administrativas, etc., através do teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, barras de ferramentas e botões.
14. Identificar e saber realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Saber identificar e usar nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas, através de teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, barras de ferramentas, botões.

**Conhecimento, uso e configuração dos programas Microsoft Word 2007, Excel 2007 e versões superiores, LibreOffice xx ou versões superiores:**

15. Saber identificar configurações e formatações de ambientes, documentos e apresentações.
16. Saber criar, usar e configurar ambientes, documentos e apresentações utilizando as funcionalidades dos aplicativos de escritório e versões superiores, utilizando teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, caixas de diálogos, barras de ferramentas, botões desses programas.

**Conhecimento, uso e configuração do programa Microsoft Internet Explorer 11 e versões superiores, Google Chrome e Mozilla Firefox:**

17. Identificar os ambientes, características, janelas, configurações, caixas de diálogos, menus, itens de menus, botões e demais componentes do Internet Explorer.
18. Saber usar as funcionalidades do Internet Explorer 11, e versões superiores, utilizando teclado e/ou mouse, menus, itens de menus, ícones, ícones das barras de Ferramentas e do Explorer, caixas de diálogo e botões desse programa.

**REFERÊNCIAS:**

1. MICROSOFT CORPORATION 1. MICROSOFT CORPORATION MS Windows Vista Professional, MS Windows 7 Professional e MS Windows 8.1 Pro e versões superiores (Sistema Operacional e Ajuda Eletrônica integrada a esses Sistemas Operacionais).
2. MICROSOFT CORPORATION 2. Ajuda do Microsoft Internet Explorer 11 e versões superiores (Ajuda eletrônica ao Programa MS Internet Explorer 11 e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION 3. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
4. CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de 1 a 14) e Glossário**. São Paulo: CERT.br, 2012.
5. CISCO. **Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores** - Software de simulação de rede de computadores.
6. DAMAS, Luis. **SQL - Structured Query Language**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
7. DBDesigner 4. **Ferramenta de modelagem de banco de dados**.
8. DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. **Java, como programar**. 8ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
9. ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de Banco de Dados**. 6. ed. São Paulo: Pearson Education, 2011.
10. FURGERI Sérgio. **Java 2 - Ensino Didático - Desenvolvendo e Implementando Aplicações**. 2ª Edição. São Paulo: Editora Érica, 2002.
11. GREENWALD, Rick; STACKOWIAK, Robert e STERN, Jonathan. **Oracle Essencial - Base de Dados Oracle 11g**. 4. ed. São Paulo: Alta Books, 2009.
12. HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de Dados**. 6. ed. Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS, Sagra Luzzatto, 2010.
13. MEDEIROS, Emani Sales de. **Desenvolvendo Software com UML 2.0: definitivo**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.
14. MELO, Ana Cristina. **Desenvolvendo Aplicações com UML 2.0**. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
15. MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Hardware, guia definitivo**. Porto Alegre: Sul Editores, 2007.
16. MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Redes, guia prático**. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
17. **MYSQL 1. MySQL 5 e versões superiores**. Sistema Gerenciador de Banco de Dados e Ajuda eletrônica integrada ao SGBD MySQL 5 e versões superiores).
18. **MYSQL 2. MySQL Community 5.6.21, ou versão superior**. Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
19. NASCIMENTO, Marcelo Brenzink; TAVARES, Alexei Corrêa. **Roteadores e Switches - Guia de Configuração para Certificação CCNA**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2006.
20. ORACLE 1. **Página eletrônica do Oracle 11g** (Resumo, Downloads, Documentação, Saiba mais e Comunidade), ou versão superior.
21. ORACLE 2. **Oracle Database Express Edition 11g Release 2**. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 11g e versões superiores.
22. PINHEIRO, José Maurício dos S. **Guia completo de cabeamento de redes**. 5ª reimpressão. Rio de Janeiro: São Paulo: Editora Campus, 2003.
23. PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software**. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.
24. SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de Software**. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
25. SOUSA, Lindeberg Barros de. **Projeto e Implementação de Redes - Fundamentos, Arquiteturas, Soluções e Planejamento**. São Paulo: Editora Érica, 2007.
26. SOUZA, Marco Aurélio de. **SQL, PL/SQL, SQL\*Plus - Manual de referência completo e objetivo**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2004.
27. TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. 11ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
28. TORRES, Gabriel. **Hardware Curso Completo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
29. TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
30. VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Laércio Vasconcelos Computação LTDA, 2007.
31. VISUALG. **VisuAlg 2.0 e versões superiores** (Programa que edita, interpreta e executa algoritmos).
32. WELLING, Luke; THOMSON, Laura. **Tutorial MySQL**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2004.
33. <http://linuxeducacional.c3sl.ufpr.br/LE4/index.html>
34. [ftp://ftp.ufg.br/Tutoriais/Linux/Apostilas/Apostila\\_Ubuntu.pdf](ftp://ftp.ufg.br/Tutoriais/Linux/Apostilas/Apostila_Ubuntu.pdf)
35. <http://www.quiafoca.org/>
36. <http://ubuntu-br.org/>

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****AGENTE EDUCACIONAL II - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS - LIBRAS****PROGRAMA:**

1. Contexto histórico do profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais.
2. Aspectos Linguísticos da Língua de Sinais Brasileira.
3. Código de Ética do Tradutor e Intérprete de Libras.
4. Legislação referente ao profissional Intérprete de Libras.
5. Formação, atribuições e atuação do profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais.
6. O intérprete educacional na Educação Básica.
7. Modelos de Tradução e Interpretação.

**REFERÊNCIAS:**

1. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. Secretaria de Educação Especial; Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos - Brasília: MEC; SEESP, 2004.
2. GESSER, Audrei. **Libras? Que língua é essa?** 2ª ed. São Paulo: Parábola Editora, 2009.
3. QUADROS, Ronice. Muller. De & KARNOPP, Lodenir. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre: ArtMed, 2004.
4. STROBEL, Karin. **As imagens do outro sobre a cultura surda**. Florianópolis: Ed. UFSC, 2008.
5. **Lei nº 12.319/2010**. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
6. **Lei de Libras nº 10.436/2002**. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.
7. **Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005** - Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.