



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**  
**EDITAL Nº 01/2016 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

A Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar, representado pelo seu Prefeito, EDUARDO CORREA MORRONE, no exercício de suas atribuições, torna público a presente retificação, informando o que segue:

**1. Item 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

1.1 Inclui-se o dia 16/01/2016 para a realização da Prova Prática – Cargo de Operador de Máquinas.

**2. Item 7 – DA PROVA DE TÍTULOS**

**2.1 Exclui-se** os subitens 7.8 e 7.25 alínea “o” do Edital de Abertura.

**2.2 Inclui-se os subitens abaixo** no Edital de Abertura:

7.8.2 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

7.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

7.25 t) Títulos não encaminhados no último protocolo.

**2.3 Alteram-se os subitens abaixo**, passando a ser como seguem e não como constaram no Edital de Abertura:

7.2 c) A cada item deverá ser postado o documento correspondente para avaliação. Não será aceito mais de um título em um único item.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.

e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, receberá, via e-mail, um protocolo de confirmação da entrega dos títulos.

f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

7.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 7.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período oficial.

7.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

7.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

Santa Vitória do Palmar, 06 de janeiro de 2016.

EDUARDO CORREA MORRONE  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR**  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR****ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015****EDITAL Nº 01/2015**

EDUARDO CORREA MORRONE, Prefeito Municipal de Santa Vitória do Palmar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar do dia 26 de Outubro de 2015, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais nº 2.662/1995, 3.498/2003, 3.576/2004 e 4.765/2010, e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 215/2003 e demais regimentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na prova Teórico-objetiva dos cargos de Professor e Monitor de Educação;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva do cargo de Operador de Máquinas.

**1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
1	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo na área de Informática.	01+CR	30	2.735,49	90,00
2	Arquiteto	Habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30	2.735,49	90,00
3	Assistente Social	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	02+CR	30	2.735,49	90,00
4	Contador	Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30	2.735,49	90,00
5	Fisioterapeuta	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e registro no respectivo Conselho da Classe.	03+CR	20	2.735,49	90,00
6	Fonoaudiólogo	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20	2.735,49	90,00
7	Médico (Clínico Geral)	Habilitação legal para o exercício da Medicina e registro no CREMERS.	06+CR	20	2.735,49*	90,00
8	Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior Completo com Residência Médica na área e/ou título de Especialização da Associação Brasileira (AMB) e registro no CREMERS.	01+CR	20	2.735,49	90,00

9	Médico Pediatra	Curso Superior Completo com Residência Médica e/ou título de Especialização na área e registro no CREMERS.	01+CR	20	2.735,49	90,00
10	Médico Psiquiatra	Curso Superior Completo com Residência Médica na área e/ou título de Especialização da Associação Brasileira (AMB) e registro no CREMERS.	01+CR	20	2.735,49	90,00
11	Médico Traumatologista/Ortopedista	Curso Superior Completo com Residência Médica e/ou título de Especialização na área e registro no CREMERS.	01+CR	20	2.735,49	90,00
12	Médico Veterinário	Habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30	2.735,49	90,00
13	Nutricionista	Habilitação legal para o exercício da Profissão de Nutricionista, registro no respectivo Conselho da Classe.	01+ CR	30	2.735,49	90,00
14	Odontólogo	Habilitação legal para o exercício da Odontologia, registro no respectivo Conselho da Classe e Curso de Saúde Pública Comunitária.	03+CR	20	2.735,49	90,00
15	*** Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – Ciências	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	02+CR	20	1.150,92	90,00
16	*** Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – Educação Física	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	08+CR	20	1.150,92	90,00
17	Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – Espanhol	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	03+CR	20	1.150,92	90,00
18	*** Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – Geografia	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	05+CR	20	1.150,92	90,00
19	*** Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – História	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo	01+CR	20	1.150,92	90,00

		63 da LDB e demais legislação vigente.				
20	***** Professor de Educação Infantil	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para a Educação Infantil.	15+CR	20	1.150,92	90,00
21	**** Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	12+CR	20	1.150,92	90,00
22	*** Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – Português/Espanhol	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	03+CR	20	1.150,92	90,00
23	*** Professor de Ensino Fundamental Séries Finais – Português/Inglês	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena para a respectiva disciplina ou Formação Superior em área correspondente com Complementação Pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	02+CR	20	1.150,92	90,00
24	Psicólogo	Habilitação legal para o exercício da Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	02+CR	30	2.735,49	90,00
25	Turismólogo	Curso Superior Bacharelado em Turismo.	01+CR	30	2.735,49	90,00
<b>NÍVEL TÉCNICO</b>						
26	Técnico Contábil	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30	1.276,14	70,00
27	Técnico em Edificações	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Edificações com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30	1.276,14	70,00
28	Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico Específico com carga horária mínima de 1.200 horas, realizado em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pela Secretaria de Educação, bem como registro profissional no Conselho Regional de Odontologia e conhecimentos básicos de informática.	01+CR	30	1.276,14	70,00
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
29	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso de Datilografia e/ou de Informática.	06+CR	30	1.054,61	55,00
30	Agente Administrativo – CASERVIM	Ensino Médio Completo e Curso de Datilografia e/ou Curso Básico de Informática.	01+CR	30	1.054,61	55,00
31	Agente Sanitário	Ensino Médio Completo.	01+CR	30	1.054,61	55,00

32	Cadastrador	Ensino Médio Completo.	01+CR	30	1.276,14	55,00
33	Fiscal	Ensino Médio Completo.	03+CR	30	1.276,14	55,00
34	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB".	01+CR	40	1.054,61	55,00
35	Monitor de Educação	Ensino Médio Completo.	50+CR	40	958,72	55,00
36	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica; e registro no Conselho Municipal de Educação, após nomeação do Concurso.	02+CR	40	720,28**	55,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)</b>						
37	Motorista	Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado), e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	09+CR	40	491,98 **	40,00
38	Operador de Máquinas	Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado), e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	06+CR	40	595,29 **	40,00

\*Sujeito a serviço externo; o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados;

\*\*Será complementado até o valor do salário mínimo nacional;

\*\*\* Vaga, apenas, para o turno da Manhã;

\*\*\*\*Vaga, apenas, para o turno da Tarde;

\*\*\*\*\*Vaga para os turnos da Manhã ou Tarde.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS		DATAS
Divulgação do Extrato do Edital		23/10/2015
Publicação do Edital do Concurso Público		23/10/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>		26/10 a 16/11/2015
Publicação do Anexo VII – Programa e Referências		26/10/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência		17/11/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de Prova		17/11/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		17/11/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		19/11/2015
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova		19/11/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		20 a 24/11/2015
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		27/11/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar		27/11/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC		27/11/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		27/11/2015
<b>MANHÃ</b>	<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas</b> Cargos de Nível Superior (exceto Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Médico Clínico Geral), Agente Administrativo, Agente Administrativo CASERVIM e Fiscal de Trânsito; e Operador de Maquinas.	<b>06/12/2015</b>

<b>TARDE</b>	<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas</b> Cargo de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Médico Clínico Geral; Cargos de Nível Médio (exceto Agente Administrativo, Agente Administrativo CASERVIM e Fiscal de Trânsito); Cargos de Nível Técnico e Motorista.	<b>06/12/2015</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		07/12/2015
Disponibilização das Provas		07/12/2015
Ato Público de Abertura dos Lacres		07/12/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		08 a 10/12/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais		23/12/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos		23/12/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		28/12/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC		28/12/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares		29/12 a 04/01/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		08/01/2016
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva		08/01/2016
Divulgação dos aprovados para entrega dos Títulos – <b>Cargos de Professor e Monitor de Educação</b>		08/01/2016
Divulgação dos aprovados e convocação para a Prova Prática – <b>Cargo de Operador de Máquinas</b>		08/01/2016
<b>Período para Envio dos Títulos – Cargos de Professor e Monitor de Educação</b>		<b>11 e 12/01/2016</b>
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – <b>Exceto Cargos com 2ª etapa</b>		14/01/2016
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – <b>Exceto Cargos com 2ª etapa</b>		14/01/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – <b>Exceto Cargos com 2ª etapa</b>		14/01/2016
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética – <b>Exceto Cargos com 2ª etapa</b>		14/01/2016
Realização da Prova Prática – <b>Cargo de Operador de Máquinas</b>		<b>17/01/2016</b>
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Monitor de Educação</b>		22/01/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargo de Operador de Máquinas</b>		22/01/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Monitor de Educação</b>		25 a 27/01/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargo de Operador de Máquinas</b>		25 a 27/01/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Monitor de Educação</b>		05/02/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Prática – <b>Cargo de Operador de Máquinas</b>		05/02/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – <b>Cargos de Professor, Monitor de Educação e de Operador de Máquinas</b>		12/02/2016
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – <b>Cargos de Professor, Monitor de Educação e de Operador de Máquinas</b>		12/02/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – <b>Cargos de Professor, Monitor de Educação e de Operador de Máquinas</b>		12/02/2016
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética – <b>Cargos de Professor, Monitor de Educação e de Operador de Máquinas</b>		12/02/2016

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

**1.2.1** O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em

razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Cargos de Nível Superior (exceto Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Médico Clínico Geral), Agente Administrativo, Agente Administrativo CASERVIM e Fiscal de Trânsito; e Operador de Maquinas.
	Tarde	Cargo de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Médico Clínico Geral; Cargos de Nível Médio (exceto Agente Administrativo, Agente Administrativo CASERVIM e Fiscal de Trânsito); Cargos de Nível Técnico e Motorista.

#### 1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã e/ou Tarde	Operador de Máquinas.

#### 1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Professor e Monitor de Educação.

### 1.4 DOS BENEFÍCIOS

Auxílio Alimentação: vale alimentação no valor de R\$ 12,00 por dia efetivamente trabalhado, com desconto em folha de pagamento, devidamente autorizado, no valor de R\$ 1,00, do valor total dos vales.

## 2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

### 2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.498/2003.

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

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

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

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

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **23/10/2014 (até 01 ano antes da publicação deste edital).**



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

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

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

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

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

2.2.6 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar a realização da Perícia Médica, quando da posse.

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

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

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

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

2.2.11 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 30 dias da data de nomeação.

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

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

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

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

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

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

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1. A FUNDATEC e Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar disponibilizarão computadores para acesso à

internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h, e no Antigo Prédio do Clube Caixeral, em Santa Vitória do Palmar, das 13h às 18h.

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no cronograma, e acessar “Concurso Público nº 01/2015” da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público nº 01/2015.

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

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

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

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no Quadro 1.1 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

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

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

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato um e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além da publicação em jornal local do extrato do Edital de Abertura.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato.

Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

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

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

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

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

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

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

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado): R\$ 40,00;
- b) Nível Médio: R\$ 55,00;
- c) Nível Técnico: R\$ 70,00;
- d) Nível Superior: R\$ 90,00.

#### 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

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

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita no Mural da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

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

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

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

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

5.12 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.12.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente, conforme o previsto no subitem 3.17 deste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

5.12.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.

5.12.3 A FUNDATEC ou a Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

5.13 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

5.14 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte dela.

5.14.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.

5.15 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

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

5.17 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega da grade e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.

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

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

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

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

5.19.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.19.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.

5.20 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.18.

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

5.22 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder objetos pessoais, relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);

k) Usar os acessórios citados no item 5.14 sem autorização da Coordenação;

l) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

5.25 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar.

## 6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para o cargo de **Operador de Máquinas** haverá Prova Prática para os 48 primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Serão convocados os candidatos na mesma posição.

6.1.1 Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	Demais
48	5	43

PCD – Pessoas com Deficiência.

6.1.1.1 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso, de acordo com a ordem de classificação.

6.2 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

6.3 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

6.4 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

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

6.4.2 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

6.5 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

6.6 A Prova Prática tem caráter eliminatório.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor e Monitor de Educação**.

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

- O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- Após o preenchimento do formulário eletrônico, receberá, via e-mail, um protocolo de confirmação da entrega dos títulos.
- Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

7.3 Os títulos deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

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

7.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 7.2.

7.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

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

7.8 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. A formação deverá ser preenchida no respectivo campo do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, não havendo necessidade de anexar o comprovante.

7.8.1 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

7.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

7.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 7.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a entrega de documentos autenticados ou a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período oficial.

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

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

7.13 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de **01/01/2009** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado.

7.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues

7.16 O candidato poderá enviar quantos títulos desejar de cada item, desde que a pontuação total não ultrapasse os 10 pontos máximos, conforme consta no Anexo IV.

7.16.1 Caso a pontuação dos títulos enviados ultrapasse os 10 pontos, o candidato pontuará o limite máximo, ou seja, os 10 pontos.

7.17 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. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

7.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **20 horas**.

7.18.1 Os títulos mencionados no item 7.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

7.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função de formadores na Educação Escolar/Formal.

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

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

7.22 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.

7.23 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

7.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 7.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.14 e 7.15;

- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) Inferior a carga horária determinada no item 7.18;
- p) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- q) De cursos não concluídos;
- r) Sem carga horária definida; e
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

7.26 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.27 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7.28 A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

7.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos enviados eletronicamente na Prova de Títulos, via cópia autenticada ou original com cópia simples, sob pena de exclusão do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

## **9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **9.1 Da Prova Teórico-Objetiva**



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

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

9.1.3 Para todos os cargos, **exceto Professor e Monitor de Educação**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

9.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima, estará automaticamente eliminado do Concurso.

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

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e Prova Prática, quando houver, será pré-requisito para a classificação do candidato.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

### 10.2.1 Da Classificação dos Cargos que Possuem Prova Prática

10.2.1.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos}_{TO}}{100} \right) \times 60 + \left( \frac{\text{Pontos}_{Prat}}{100} \right) \times 40 \quad \text{sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

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

( dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Prat.** = Soma da Prova Prática.

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

10.2.1.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 10.2.2 Da Classificação dos Cargos que Possuem Prova de Títulos

10.2.2.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e Títulos (Tit), somados conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{Pontos}_{TO} + \text{Pontos}_{Tit}$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva e da Prova de Títulos

( dos pontos das questões x peso da questão);

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

10.2.2.3 Não haverá arredondamento de notas.

10.3 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior idade.

**11.1.3 Para os cargos de Professor:**

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- d) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

**11.1.4 Para o cargo de Nível Médio (exceto cargo de Monitor de Educação):**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) maior idade.

**11.1.5 Para o cargo de Monitor de Educação:**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

**11.1.6 Para o cargo de Motorista:**

- a) maior pontuação na prova de Legislação;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior idade.

**11.1.7 Para o cargo de Operador de Máquinas:**

- a) maior pontuação na prova de Legislação;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova Prática;
- e) maior idade.

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

11.2 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e na Prova Prática, quando houver.

## **12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

12.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Santa Vitória do Palmar quando houver necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação.

12.2.1 A convocação será feita através de Edital, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal e na imprensa escrita e falada local.

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

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada de bens e valores que constituem o seu patrimônio, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais, juntamente com o título eleitoral;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação do documento de identidade (RG);
- h) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- j) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- k) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- l) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório;
- m) Alvará de Folha Corrida;
- n) Comprovante do grupo sanguíneo;
- o) 01 (uma) foto 3x4;
- p) Número de Inscrição no PIS/PASEP;
- q) Certidão dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com o comprovante escolar e a carteira de vacinação;

12.4 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de perda da vaga e de todos os direitos decorrentes do Concurso.

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

12.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

### **13. DA VALIDADE DO CONCURSO**

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar, sito à rua Mirapalmete, nº 1179.

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

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

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

14.4 Será disponibilizada a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

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

14.7 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pela Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.8 A Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Santa Vitória do Palmar/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar.

14.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público e até a Homologação Final do Resultado das Provas.

14.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Santa Vitória do Palmar reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

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

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

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

## 15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- f) Anexo VI – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

Santa Vitória do Palmar, 23 de outubro de 2015.

**Eduardo Correa Morrone**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****NÍVEL SUPERIOR****1. Analista de Sistemas**

**Descrição analítica das atribuições:** Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; desenvolver sistemas de maior complexidade a partir de análise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando proposta de serviço em conjunto com o superior; implantar e manter sistemas, observando eficiência racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos; elaborar e ou atualizar manuais de utilização e operação dos sistemas; exercer atividades de planejamento, assessoramento e supervisão aos órgãos superiores no que diz respeito à política e diretrizes de desenvolvimento de projetos; orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de alto grau de complexidade técnica; definir e ou participar na elaboração de planos e projetos com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizadas ou não; orientar, controlar e executar atividades referentes à análise e projetos de sistemas; conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos; elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos; acompanhar o plano diretor de informática (PDI), observando prioridades e a interação de dados e funções preconizados pelo modelo global de sistemas; executar programas computacionais de grande complexidade, que exijam amplos conhecimentos e participando na elaboração de projetos de sistemas; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologia na sua área de atuação; programar, testar, implantar e documentar programas; treinar pessoal na sua área de especialização; estimar o tempo e os gastos de programação, cumprindo os cronogramas estabelecidos; modificar programas implantados, corrigindo falhas e atendendo alteração do sistema; elaborar algoritmos detalhados, estabelecendo os passos necessários à codificação do programa em linguagem própria, elaborar programas de computador; executar outras tarefas de natureza similar e compatíveis com o cargo.

**2. Arquiteto**

**Descrição analítica das atribuições:** Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; emitir laudos e pareceres técnicos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**3. Assistente Social**

**Descrição analítica das atribuições:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; organizar e executar programas de serviço social nas repartições públicas municipais, para facilitar a integração dos trabalhos aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas; prestar assistência ao menor carente para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de servidores e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos sócio-econômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, a fim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**4. Contador**

**Descrição analítica das atribuições:** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalação, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial,

econômica e financeira da instituição; preparar declaração de imposto de renda; elaborar relatórios apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; executar tarefas afins.

## 5. Fisioterapeuta

### Descrição analítica das atribuições:

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos, periféricos, miopatia e outros, utilizando-se meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecção dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; executar outras tarefas afins.

## 6. Fonoaudiólogo

**Descrição analítica das atribuições:** Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; atendimento individual e domiciliar em pacientes com necessidade de atendimento em fonoaudiologia, atividade educativa sobre ações de promoção e prevenção à saúde com clientela oriundas de clínica especializada, atividade em grupo desenvolvida na comunidade e ou unidades de saúde; realizar outras atribuições afins.

## 7. Médico (Clínico Geral)

**Descrição analítica das atribuições:** Realizar consultas e exames médicos rotineiros na população carente e servidores do município; proceder controle de doenças infectocontagiosas; orientar a população quanto aos aspectos de saúde em geral; dirigir equipes de socorros urgentes; prestar socorros urgentes nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública, atender nos plantões com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar tratamento especializado que se faça necessário para um bom atendimento, praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes a sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os à chefia de serviço; ministrar tratamento médico-psiquiátrico; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de Boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientando o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores públicos para fins de licenças e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever e interpretar resultados de exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raios-X e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

### 8. Médico Ginecologista/ Obstetra

**Descrição analítica das atribuições:** Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária; proceder exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientações médicas à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas, solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; executar outras tarefas semelhantes; exercer outras atribuições afins.

### 9. Médico Pediatra

**Descrição analítica das atribuições:** exercer atividades como atendimento aos pacientes encaminhados por outras especialidades médicas, bem como as internações, intercorrências, encaminhamento de pacientes internados na pediatria, berçário, maternidade e centro obstétrico, aos serviços especializados, para fins de diagnóstico, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso prescrever regime dietético, bem como orientação e assistência à criança internada em estado grave, em situação transitória na Unidade de Tratamento Intensivo, até a estabilização e possibilidade de transferências à Unidade de Tratamento Intensivo Pediátrico; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; preencher fichas médicas dos pacientes, supervisionar os serviços de enfermagem e outros auxiliares decorrentes do diagnóstico; tratamento dos pacientes além de outras atribuições decorrentes da profissão.

### 10. Médico Psiquiatra

**Descrição analítica das atribuições:** realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais(CAPS), tais como: centro de especialidade, postos periféricos, Unidade Básica de Atendimento Médico e outras que vierem a existir; exercer outras atribuições afins.

### 11. Médico Traumatologista/Ortopedista

**Descrição analítica das atribuições:** avaliação e tratamento de pacientes com doenças traumato-ortopédicas encaminhados por outras especialidades médicas; realizar cirurgia de pacientes na respectiva especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessário; preencher fichas médicas dos pacientes; supervisionar os serviços de enfermagem e de outros auxiliares decorrentes do diagnóstico e tratamento dos pacientes; executar outras tarefas peculiares à profissão; realizar perícia médica.

### 12. Médico Veterinário

**Descrição analítica das atribuições:** Coordenar e organizar as atividades do setor; realizar inspeção e fiscalização sob o aspecto sanitário, higiênico e tecnológico em todos os estabelecimentos do referido setor: matadouros, frigoríficos, açougues, peixarias, bares, lancherias, restaurantes e similares, comércio de produtos alimentícios, depósitos de bebidas, hotéis, pensões com refeições, comércio de produtos em trayller, ambulantes e veículos de transportes de produtos alimentícios em geral, refeitórios, comércio de frutas e hortaliças em geral, cozinhas industriais, supermercados e similares, verificando as condições técnicas de funcionamento, cumprimentos das normas legais vigentes, como a qualidade dos serviços prestados à população tomando medidas previstas em Lei; atuar no controle de zoonoses; emitir licenças sanitárias a estabelecimentos em acordo com as normas vigentes, bem como renová-las; notificar surtos de doenças veiculadas por alimentos; realizar avaliação técnica com vistas a registros de produtos alimentícios; realizar colheita de amostras de alimentos para fins de análise; atuar em educação sanitária; manter cadastro atualizado dos estabelecimentos com posterior repasse dessas informações a nível regional; preencher documentos e formulários; planejar e executar a defesa sanitária do animal; realizar direção técnica sanitária dos estabelecimentos de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim, animais ou produto de sua origem; prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, seleção e alimentação; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa para possibilitar a profilaxia dessas doenças; executar tarefas afins.

### 13. Nutricionista

**Descrição analítica das atribuições:** Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como: classe social, meio de vida e outros; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o

preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; acompanhar a refeição dos menores, orientando na postura básica de acordo com sua faixa etária; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição; efetuar o registro das despesas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos em geral para garantir regularidade no serviço; realizar outras tarefas afins.

#### 14. Odontólogo

**Descrição analítica das atribuições:** Realizar consultas e exames rotineiros na população carente e servidores municipais; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer radiografias simples e oclusais tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; realizar obturações de grau simples, aplicação de flúor e limpeza geral nos dentes; encaminhar para especialistas quando necessário; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; conceder licenças, abono de faltas e outros; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; executar tarefas afins.

#### 15. Professor de Ensino Fundamental Séries Finais (Ciências, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Português/Espanhol e Português/Inglês)

**Descrição analítica das atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

#### 16. Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais

**Descrição analítica das atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

#### 17. Psicólogo

**Descrição analítica das atribuições:** Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo; promover a correção de distúrbios psíquicos, aplicando técnicas adequadas; participar na elaboração de análises ocupacionais para estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas e outros reativos psicológicos; orientar os atendentes e professores no trato com os menores; acompanhar o relacionamento do menor com a família; executar outras tarefas afins.

#### 18. Turismólogo

**Descrição analítica das atribuições:** planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;



emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; exercer outras atribuições afins.

## NÍVEL TÉCNICO

### 19. Técnico Contábil

**Descrição analítica das atribuições:** Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; realizar escrituração no sistema de informática livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com sistemas de contabilidade em geral; conferir empenhos, verificando a classificação; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; revisar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 20. Técnico em Edificações

**Descrição analítica das atribuições:** Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; interpretar projetos e especificações técnicas; executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; analisar e adequar custos; fazer composição de custos diretos e indiretos; organizar arquivo técnico; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; identificar problemas e sugerir soluções alternativas; inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; participar de programa de treinamento, quando convocado; auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### 21. Técnico em Saúde Bucal

**Descrição analítica das atribuições:** organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; participar do treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios; inserir e distribuir no preparo cavitários materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; realizar isolamento do campo operatório; exercer outras atribuições afins.

## NÍVEL MÉDIO

### 22. Agente Administrativo

**Descrição analítica das atribuições:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; organizar boletins de receitas e despesas; elaborar "slips" de caixa; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração geral; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência ou através de processo licitatório; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos e de digitação, operar com terminais eletrônicos e microcomputadores; receber tributos, rendas e depósitos à vista de recibos e guias; efetuar pagamentos; elaborar os demonstrativos da tesouraria; assinar, quando autorizado documentos respectivos; emitir relatórios e boletins de caixa diários; executar tarefas afins.

### 23. Agente Administrativo – CASERVIM

**Descrição analítica das atribuições:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; organizar boletins de receitas

e despesas; elaborar "slips" de caixa; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração geral; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência ou através de processo licitatório; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos e de digitação, operar com terminais eletrônicos e microcomputadores; executar tarefas afins.

#### 24. Agente Sanitário

**Descrição analítica das atribuições:** Auxiliar e inspecionar todos os estabelecimentos do setor, verificando as condições técnicas de funcionamento das normas legais vigentes, bem como, a qualidade dos serviços prestados à população; fiscalizar o cumprimento dos níveis de responsabilidade técnica dos profissionais que desenvolvem atividade relativa à saúde; auxiliar nas atividades de licenciamento de estabelecimentos; controlar medicamentos da Portaria nº27 e 28 do Ministério da Saúde; receber ou apreender produtos com prazo de validade vencidos, pertencentes ou não a Portaria dos produtos controlados; realizar colheita de amostras para fins de análises; cadastrar estabelecimentos de interesse ao setor; preencher documentos e formulários; auxiliar nas atividades do setor; auxiliar no controle de zoonoses; auxiliar na notificação de doenças por alimentos; executar medidas e ações em saneamento básico, visando a redução da morbi-mortalidade provocada por doenças de veiculação e ou origem hídrica, bem como realizar vigilância ao meio ambiente; atuar na vigilância da qualidade da água para consumo humano, recreação e lazer; atuar na fiscalização de esgotos sanitários e resíduos sólidos; atuar no controle de artrópodes e roedores; promover e executar medidas de educação sanitária no meio urbano e rural; intimar e lavrar autos de infrações e denunciar os contraventores na forma da lei. Prestar mensalmente, ou quando solicitado, relatórios de atividades, executar tarefas afins.

#### 25. Cadastrador

**Descrição analítica das atribuições:** Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro imobiliário; efetuar a localização de imóveis com base na complementação das quadras; preencher os boletins de cadastro com os dados levantados em campo; visitar edificações nos endereços indicados, seguindo roteiros preestabelecidos ou indicações específicas, para confirmar ou atualizar os dados cadastrais; verificar as irregularidades existentes na locação de imóveis, fazendo "croquis" do lote e da edificação; verificar as alterações da quadra em campo, registrando-as em desenhos "croquis"; cadastrar residências, segundo roteiro e orientação prévios a fim de confirmar ou atualizar dados cadastrais; fazer a triagem dos boletins de cadastro, revisando-os quando for o caso; elaborar relatórios dos trabalhos de campo realizados; executar outras tarefas afins.

#### 26. Fiscal

**Descrição analítica das atribuições:** Exercer a fiscalização nas áreas de obras, posturas, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; exercer a fiscalização junto ao Posto do ICMs, executar tarefas afins.

#### 27. Fiscal de Trânsito

**Descrição analítica das atribuições:** fiscalizar as leis de trânsito serviços de transportes concedidos; executar o controle de trânsito de veículos; fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; promover, junto ao superior hierárquico diretrizes de policiamento extensivo de trânsito; autuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores; condução de veículo em atividade própria do cargo; desempenhar outras atribuições a fins.

#### 28. Monitor de Educação

**Descrição analítica das atribuições:** participar do planejamento das atividades junto ao professor da turma regular; cumprir a carga horária e aplicar junto ao aluno as atividades de sala de aula ou fora dela, promovidas pelo professor da turma ou por professores de outras áreas que atuam junto à turma; atender as solicitações do professor regente da turma para o melhor atendimento das necessidades do grupo: higiene, alimentação, cuidados de segurança, atividades pedagógicas e de atendimento afetivo; buscar formação na área da educação que atuará, aumentando o conhecimento e melhorando a qualidade das propostas a serem desenvolvidas; relatar ao professor os progressos e as dificuldades apresentadas pelo aluno durante o dia letivo e participar dos eventos, reuniões e estudos promovidos pela escola, quando solicitado pela direção; estimular e valorizar as atividades realizadas pelo aluno, evitando realizar os trabalhos por ele; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e outras dependências da escola; respeitar o tempo e o modo de realizar as tarefas de cada aluno, evitando comparações, respeitando a individualidade; auxiliar o professor na confecção de materiais didáticos, na organização da sala, no desenvolvimento das atividades; promover e executar ações inovadoras, que incentivam a leitura e a construção de canais de acesso

ao universo cultural mais amplo; atuar em atividades de orientação aos projetos de leitura e apoio aos alunos, utilizando quando necessário, recursos tecnológicos da informação e comunicação; desenvolver atividades artísticas, culturais e esportivas de forma séria e planejada de maneira que, não sejam interpretadas somente como atividades lúdicas e recreativas; Executar tarefas afins.

### 29. Secretário de Escola

**Descrição analítica das atribuições:** Supervisionar o preenchimento, datilografia e arquivamento de fichas de matrículas, boletins, históricos e outros registros escolares; redigir ofícios, declarações, atestados, atas de reuniões e outros documentos administrativos e escolares; promover os meios administrativos para o perfeito funcionamento da escola; manter atualizados os arquivos e registros

escolares; observados os limites de sua competência, elaborar, assinar e encaminhar os documentos exigidos pelo sistema municipal, estadual e federal de ensino; orientar a realização de levantamentos estatísticos; manter registros de frequência dos professores; participar da elaboração do calendário escolar; supervisionar os serviços de reprodução gráfica; controlar o consumo, estoque e reposição de material; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas afins.

## NÍVEL FUNDAMENTAL INCPMPLETO (ALFABETIZADO)

### 30. Motorista

**Descrição analítica das atribuições:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; zelar pelo bom andamento do veículo adotando medidas cabíveis para garantir a segurança dos passageiros; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificando o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; executar tarefas afins.

### 31. Operador de Máquinas

**Descrição analítica das atribuições:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras mecânica e hidráulica, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores até 150 CV e outros; abrir valetas, canais e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências; executar tarefas afins.

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior e Técnico (exceto Professor)	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Professor	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento(C)	10	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05			
Monitor de Educação	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	20	45,00	90,00
	Informática (C)	10	2,25	-			
	Legislação (C)	10	2,25	-			
	Matemática (C)	10	2,25	-			
Nível Médio (exceto Monitor de Educação)	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado)	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	15	2,50	-			

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

**ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor e Monitor de Educação	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Operador de Máquinas	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00

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

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

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

<b>Item</b>	<b>CARGOS: Professor (todos) – Códigos 13 ao 21 e 26 e Monitor de Educação – Código 19</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
1	Doutorado	2,00	<b>10</b>
2	Mestrado	1,50	
3	Especialização	1,50	
4	Cursos de 20 à 40 horas	0,50	
5	Cursos de 41 horas em diante	1,00	

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

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de prova.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

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

Motivo/Justificativa:

---

---

---

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Candidato**

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

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

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

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

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

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

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

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

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

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

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

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

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

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_



**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 para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo