



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO**  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012**

V4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012**

**EDITAL N° 01/2012**

NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo e de conformidade com a Lei nº. 8.666 de 21.06.93, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos, em conformidade com as Leis Municipais nº 2912/2011, 2913/2011, 2914/2011 e alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 19/2006 e Decreto Municipal 237/2011, bem como demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso público será composto das seguintes etapas;

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior;
- Prova de Redação para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Professores, Orientador Pedagógico e Supervisor Pedagógico;
- Prova Prática para os 50 primeiros candidatos classificados na prova teórico-objetiva para os cargos: Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Engenheiro Elétrico, Gari, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operário I e Pedreiro;
- Peça Processual para os 50 primeiros candidatos classificados na prova teórico-objetiva para o cargo: Advogado;
- Prova Oral para os 10 primeiros candidatos classificados na prova teórico-objetiva para o cargo de Professor de Inglês.

O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos e Cadastro de Reserva (CR) descritos no quadro abaixo:

**1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Advogado	Curso Superior Completo em Direito e Registro no Conselho de Classe	01 +CR	30	3.200,00	90,00
2	Analista de Sistemas	Curso Superior Completo em Análise de Sistemas	01+CR	30	3.200,00	90,00
3	Arquiteto	Curso Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
4	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
5	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Atendente de Farmácia	01+CR	30	2.000,00	50,00

6	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho de Odontologia	01+CR	30	2.000,00	50,00
7	Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo	01+CR	40	1.465,00	30,00
8	Cozinheira I	4º Série do Ensino Fundamental	01+CR	40	850,00	30,00
9	Designer Gráfico	Ensino médio Completo e cursos especializados de web designer, 3D, CAD e Studio Max	01+CR	30	2.000,00	50,00
10	Educador Infantil	Curso Superior Completo em Pedagogia, com habilitação específica para o exercício de atividades docentes, inclusive pré-escola e 1º ano do Ensino Fundamental	15+CR	32	1.937,60	90,00
11	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
12	Enfermeiro Sanitarista	Curso Superior Completo em Enfermagem com Especialização em Saúde Pública e com Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
13	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
14	Engenheiro Elétrico	Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
15	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
16	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe	01+CR	30	3.200,00	90,00
17	Gari	4º Série do Ensino Fundamental	01+CR	30	820,00	
18	Médico Auditor	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	01+CR	40	8.072,00	90,00
19	Médico Clínico Geral	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	01+CR	20	4.036,00	90,00
20	Médico do Trabalho	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Classe	01+CR	20	4.036,00	90,00
21	Médico Ginecologista	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Ginecologia e registro no Conselho Regional de Medicina	01+CR	20	4.036,00	90,00

22	Médico Ortopedista	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Ortopedia com registro no Conselho Regional de Medicina	01+CR	20	4.036,00	90,00
23	Médico Pediatra	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no Conselho de Classe	01+CR	20	4.036,00	90,00
24	Médico Psiquiatra	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho de Classe	01+CR	20	4.036,00	90,00
25	Monitor Sócio Educativo	Ensino Médio Completo, Magistério na Modalidade Normal com experiência comprovada de 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes	01+CR	40	1.230,00	50,00
26	Motorista I	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria "D"	04+CR	40	1.465,00	30,00
27	Odontólogo	Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	01+CR	20	4.036,00	90,00
28	Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo, Experiência comprovada, de 6 meses, em trabalhos com máquinas rodoviárias e agrícolas e carteira de habilitação profissional "C".	01+CR	40	1.800,00	30,00
29	Operário I	4º Série do Ensino Fundamental	01+CR	40	820,00	30,00
30	Orientador Educacional	Licenciatura Plena Pedagogia – Habilitação ou pós-graduação em orientação educacional	01+CR	25	1.513,81	90,00
31	Pedreiro I	4º Série do Ensino Fundamental e Experiência comprovada, de 6 meses, em serviços de pedreiro	01+CR	40	1.465,00	30,00
32	Professor de Biologia	Licenciatura Plena em Ciências, Biologia, Ciências Biológicas ou Ciências Naturais	01+CR	25	1.513,81	90,00
33	Professor de Educação Artística	Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes Visuais e Plásticas, Artes, Cênicas ou Teatro, Música e Dança	01+CR	25	1.513,81	90,00
34	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e Habilitação Legal para Exercício da Profissão de Professor de Educação Física com Registro na Classe	01+CR	25	1.513,81	90,00
35	Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia ou Estudos Sociais	01+CR	25	1.513,81	90,00
36	Professor de História	Licenciatura Plena em História ou Estudos Sociais	01+CR	25	1.513,81	90,00
37	Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	Licenciatura Plena em Inglês ou Português / Inglês	01+CR	25	1.513,81	90,00

38	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	01+CR	25	1.513,81	90,00
39	Supervisor Pedagógico	Curso Superior Completo em Pedagogia com habilitação ou pós-graduação em supervisão educacional	01+CR	25	1.513,81	90,00
40	Técnico Agrícola	Curso Técnico Profissional Completo em Agropecuária ou Curso Específico de Técnico Agrícola em Nível Médio ou Superior	01+CR	40	1.750,00	50,00
41	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Profissional Completo em Enfermagem em Nível Médio e Registro no Conselho.	01+CR	40	1.750,00	50,00
42	Técnico em Informática	Curso Técnico Profissional de Informática Completo ou Curso Específico de Informática em Nível Médio ou Superior	01+CR	30	2.000,00	50,00
43	Tesoureiro	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade.	01+CR	40	1.750,00	50,00

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	31/01/2012
<b>PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS – Disponíveis às 18 horas no site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a></b>	<b>31/01/2012</b>
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	31/01 a 22/02/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	23/02/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	23/02/2012
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/02/2012
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista preliminar de Inscritos	27/02/2012
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	28 e 29/02/2012
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	02/03/2012
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	02/03/2012
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	02/03/2012
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas para todos os cargos e Prova de Redação para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Professores, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico</b>	<b>11/03/2012</b>
<b>Entrega de Títulos, para os cargos de Nível Superior</b>	<b>11/03/2012</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	12/03/2012

Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	13 e 14/03/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	22/03/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	22/03/2012
Divulgação das Notas e Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	23/03/2012
Classificação na Prova Teórico-Objetiva dos candidatos com Prova Prática, Prova de Redação, Peça Processual, Prova de Títulos e Prova Oral	24/03/2012
Lista dos 50 primeiros classificados na prova teórico-objetiva, cargos de: Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Engenheiro Elétrico, Gari, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operário I e Pedreiro I	24/03/2012
Lista dos 50 primeiros classificados na prova teórico-objetiva do cargo de Advogado para realização da Peça Processual	24/03/2012
Lista dos candidatos aprovados para correção dos Títulos, cargos de Nível Superior (para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Professores, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico, serão corrigidos somente dos 50 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva, para o cargo de Professor de Inglês, serão corrigidas somente os 10 primeiros classificados)	24/03/2012
Lista dos 50 primeiros classificados na prova teórico-objetiva dos cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Professores*, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico para correção das Provas de Redação (*para o cargo de Professor de Inglês, serão corrigidas somente os 10 primeiros classificados)	24/03/2012
Lista dos 10 primeiros classificados ao cargo de Professor de Inglês para aplicação da Prova Oral	24/03/2012
Edital de Convocação, Critérios e Data, Hora e Local das Provas Práticas, Peça Processual e Prova Oral	24/03/2012
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos e de Redação	28/03/2012
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos e de Redação	29 e 30/04/2012
<b>Aplicação das Provas Práticas para os cargos de: Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Engenheiro Elétrico, Gari, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operário I e Pedreiro</b>	<b>01/04/2012</b>
<b>Aplicação da Peça Processual para o cargo de Advogado</b>	<b>01/04/2012</b>
<b>Aplicação da Prova Oral para o cargo de Professor de Inglês</b>	<b>01/04/2012</b>
Divulgação dos candidatos dos resultados das Prova Práticas	02/04/2012
Recebimento de Recursos Administrativos das Prova Práticas	03 e 04/04/2012
Resultado Oficial das Prova Práticas	09/04/2012
Notas Oficiais da Prova de Títulos e de Redação	09/04/2012
Edital de Convocação para Sorteio Público para os candidatos com notas empatadas (exceto Advogado e Professor de Inglês)	09/04/2012
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados e Classificação Provisória	09/04/2012
Divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, cargo de Advogado e da Prova Oral, cargo de Professor de Inglês	09/04/2012
Período de Recursos das Notas Preliminares da Peça Processual, cargo de Advogado	10 e 11/04/2012

Advogado e da Prova Oral, cargo de Professor de Inglês	
Realização de Sorteio Público	11/04/2012
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética (exceto Advogado e Professor de Inglês)	12/04/2012
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética (exceto Advogado e Professor de Inglês)	12/04/2012
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação (exceto Advogado e Professor de Inglês)	12/04/2012
<b>Classificação para Homologação Final dos Cargos</b> (exceto Advogado e Professor de Inglês)	<b>12/04/2012</b>
Divulgação das Notas Oficiais da Peça Processual, cargo de Advogado e da Prova Oral, cargo de Professor de Inglês	16/04/2012
Edital de Convocação para Sorteio Público para os candidatos com notas empatadas, cargo de Advogado	16/04/2012
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados e Classificação Provisória, cargo de Advogado e Professor de Inglês	16/04/2012
Realização do Sorteio Público, cargo de Advogado e Professor de Inglês	18/04/2012
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética, cargo de Advogado e Professor de Inglês	19/04/2012
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética, cargo de Advogado	19/04/2012
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação, cargo de Advogado e Professor de Inglês	19/04/2012
<b>Edital de Homologação Final para Homologação do cargo de Advogado e Professor de Inglês em ordem de classificação</b>	<b>19/04/2012</b>

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas às 20 horas, na data estipulada neste cronograma, nos sites: [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br).**

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

### 1.3 QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATAS PROVÁVEIS

A ser divulgado conforme datas determinadas no Cronograma de Execução, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "painel de avisos" da sede da Prefeitura Municipal. É de inteira responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REDAÇÃO\*

Data	Turno	Cargos
11/03/2012	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo e Fundamental
	Tarde	Cargos de Nível Médio e Técnico

\*Para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Professores, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico.

#### 1.3.2 – PROVA DE TÍTULOS

Data	Turno	Cargos
11/03/2012	A definir	Cargos de Nível Superior

#### 1.3.3 – PEÇA PROCESSUAL

Data	Turno	Cargo
01/04/2012	A definir	Advogado

#### 1.3.4 – PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargos
01/04/2012	A definir	Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Engenheiro Elétrico, Gari, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operário I, Pedreiro.

**1.3.5 – PROVA ORAL**

Data	Turno	Cargo
01/04/2012	A definir	Professor de Inglês

**1.4 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES****1.4.1 ADVOGADO**

**Descrição Sintética:** Representar judicialmente o Município, de forma exclusiva; realizar a defesa em juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesses que de qualquer modo digam respeito ao Município, bem como, às entidades da Administração Indireta e Fundações, nos assuntos ou negócios em que façam parte o Município, proceder trabalhos de consultoria com vistas à orientação jurídico-normativa dos órgãos e entidades de administração direta e indireta do Município e Fundações Públicas.

**Descrição Analítica:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do Prefeito, Secretários e coordenadores de áreas, emitindo pareceres quando necessário; Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; Estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização;

Estudar, redigir ou minutar documentação referente a desapropriações, pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos auto projetos de leis e decretos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; Proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Presidir aos inquéritos administrativos; Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; Efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens. Executar outras tarefas correlatas.

**1.4.3 ANALISTA DE SISTEMAS**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição básica elaborar projetos, desenvolvimento de sistemas, assessoria e suporte na área de informática

**Descrição Analítica:** Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação; definir a metodologia a ser empregada no

desenvolvimento dos sistemas; definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados; definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas; identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da instituição; propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais; definir padrões de documentação de sistemas; apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas da instituição; desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas; definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários; analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos; participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda às necessidades de informação das unidades que compõem instituição em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior; participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinados; participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse; participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da instituição; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.4.4 ARQUITETO**

**Descrição Sintética:** Elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos do Município e analisar projetos de obras civis de terceiros para fins de aprovação das mesmas

**Descrição Analítica:** Desenvolver de projetos arquitetônicos de imóveis; Desenvolver projetos arquitetônicos de urbanismo; Desenvolver projetos de paisagismo; Supervisionar obras de projetos por ele desenvolvido; Ter envolvimento em todas as áreas correlatas ao controle e desenho do espaço habitado, como urbanismo, o paisagismo, e diversas formas de design. Confeccionar maquetes; Efetuar memorial descritivo de obras; Avaliar imóveis para fins de tributação do ITBI; Analisar projetos de obras de terceiros para fins de aprovação de execução; Vistoriar obras em execução, tanto as da Prefeitura como as de terceiros; Executar outras tarefas semelhantes.

**1.4.5 ASSISTENTE SOCIAL**

**Descrição Sintética:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

**Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sócias; prestar assessoramento em assuntos de sua competência; 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 das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.6 ATENDENTE DE FARMÁCIA

**Descrição Sintética:** Armazenar produtos, zelar pela organização física, estratégica e operacional da farmácia. Dispensar medicamentos, e prestar atendimento direto ao público, preencher questionários e planilhas.

**Descrição Analítica:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos fins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.

#### 1.4.7 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**Descrição Sintética:** Auxiliar, orientar pacientes e controlar o movimento diário/mensal do consultório dentário auxiliando o cirurgião-dentista em todas as atividades que lhe forem delegadas.

**Descrição Analítica:** Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentalizar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar

moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, processar o material odontológico (lavagem, desinfecção, embalagem e esterilização). Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Desempenhar tarefas afins.

#### 1.4.8 CARPINTEIRO

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos de obras, construções e reformas;

**Descrição Analítica:** Construir e consertar estruturas de madeiras, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir coretos e palanques, construir e reparar madeirames de carroça; carro de Mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho onde está lotado; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do maquinário e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; pintura a pincel com tintas e vernizes, executar tarefas afins.

#### 1.4.9 COZINHEIRA I

**Descrição Sintética:** Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município. Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município.

**Descrição Analítica:** Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços de limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins. Responsabilizar-se pelo trabalho junto às escolas do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar mingaus, café, chá e outras refeições rápidas; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha;

distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; realizar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

#### 1.4.10 DESIGNER GRÁFICO

**Descrição Sintética:** O Design Gráfico é um processo técnico e criativo que utiliza imagens e textos para comunicar mensagens, idéias e conceitos.

**Descrição Analítica:** Fazer a leitura e interpretação de desenho arquitetônico e civil e desenvolver o projeto. Desenvolver cortes e fachadas, detalhar um desenho estrutural conforme o cálculo e rascunho de um engenheiro. Criar maquetes eletrônicas utilizando conhecimentos em ferramentas 3D como o CAD, 3D Studio Max ou outro que venha complementá-los ou substituí-los; Fazer especificações elétricas e sanitárias. Preparar desenhos, detalhes e especificações para projetos, diagramas e seqüências de montagem. Especificar materiais e etapas da construção. Revisar e analisar especificações, esboços, desenhos, idéias e dados relacionados a projetos de construção civil e de eletroeletrônica, para determinar aspectos que possam comprometer estes projetos; Reproduzir ilustrações para manuais e publicações técnicas utilizando técnicas e recursos de design; Elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva, de imóveis de bens culturais móveis e integrados. Dar forma à comunicação impressa, relacionando imagem e texto. Estudar e conhecer questões relacionadas à profissão, como cores, tipografia, produção gráfica, meios de comunicação, marketing, semiótica, ergonomia, entre outras tantas necessárias; Ponderar todas as variáveis, a fim de encontrar a melhor solução, de forma harmônica, viável e que traga resultados. Criar e executar obras de arte ou a aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços; Pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas.

#### 1.4.11 EDUCADOR INFANTIL

**Descrição Sintética:** atuar em atividades docentes de educação infantil, bem como em pré-escola e 1º ano do ensino fundamental.

**Descrição Analítica:** planejar e ministrar atividades docentes, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades

da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; executar outras tarefas correlatas.

#### 1.4.12 ENFERMEIRO

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do Município. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem

**Descrição Analítica:** Supervisionar e desenvolver atividades relacionadas a enfermagem, como fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, realizar pré-consulta, coleta de citopatológico, pré-natal de baixo risco, triagem neonatal, planejamento familiar, puericultura, desenvolver programas propostos pelo Ministério da Saúde e Plano Municipal da Saúde; zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; ministrar medicação conforme prescrição médica; supervisionar a esterilização do material; atender casos urgentes na unidade de saúde, na via pública ou a domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); ter responsabilidade técnica da unidade e/ou programas correspondentes e exercer outras atividades afins.

#### 1.4.13 ENFERMEIRO SANITARISTA

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade

apoando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem

**Descrição Analítica:** Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

#### 1.4.14 ENGENHEIRO CIVIL

**Descrição Sintética:** Realizar serviços técnicos de engenharia civil, projetando, fiscalizando, controlando, realizando perícias, cálculos de estruturas e outras atividades próprias para o cargo.

**Descrição Analítica:** Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projeto arquitetônicos de obras públicas, incluindo se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.15 ENGENHEIRO ELÉTRICO

**Descrição sintética:** Projeta, desenvolve e realiza a manutenção de equipamentos nas áreas de áudio, vídeo, automação e controle de processos, comunicações, radar, sistemas computacionais e de processamento de sinais, bioengenharia e outras aplicações específicas.

**Descrição analítica:** Estudos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Planejamento, confiabilidade, estabilidade e proteção de sistemas elétricos; Utilização de técnicas computacionais aplicadas a sistemas de potência; Desenvolvimento de circuitos eletrônicos para a aquisição de dados como temperatura, umidade, pressão entre outros e transmissão de dados por radio frequência etc.;

#### 1.4.16 FARMACÊUTICO

**Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; avaliar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia, drogas, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de suas competências; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.17 FISIOTERAPEUTA

**Descrição Sintética:** Atuar em Postos de saúde e ambulatórios visando melhorar as condições neuro-músculo-esquelética das pessoas.

**Descrição Analítica:** Atender a consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades sanitárias. Ajudar a restabelecer deficiências musculares. Recuperar pessoas que apresentarem dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais. Aplicar massagens e manipulações do corpo. Responsabilizar-se por equipes de auxiliares, orientando os procedimentos que devem ser tomados. Registrar todas as atividades e prescrições do paciente. Participar de juntas médicas. Desenvolver programas de prevenção preconizados pelo Ministério da Saúde e designado pelo Secretário da Saúde. Manter organizado o ambiente em que atuar. Desenvolver tarefas correlatas.

#### 1.4.18 GARI

**Descrição Sintética:** Efetuar serviços de limpeza, conservação e correlatos.

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construções e outros; fazer mudanças; proceder a aberturas de valos; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, levar e remover lixos e detritos das ruas e de obras municipais, proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em sanitários públicos ou municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo a

domicílio, operando nos caminhões de limpeza pública, auxiliar em tarefas de construções, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento e entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza e efetuar tarefas afins.

#### 1.4.19 MÉDICO AUDITOR

**Descrição Sintética:** Sua função é fiscalizar a qualidade da assistência médica, garantindo que esta ocorra de forma ética, lícita e clinicamente adequada.

**Descrição Analítica:** Ter o direito de acesso ao prontuário e documentos, mas não deve fazer alterações de tratamento, de exames e altas; não pode fazer críticas escritas no prontuário. Agir com isenção e manter o sigilo profissional; Diante de recusa do Médico, recorrer ao Secretário da Saúde; Comunicar os ilícitos éticos ao CRM; Ter o direito de examinar o paciente, deverá dizer ao paciente que é auditor; o paciente tem o direito de recusar ser examinado pelo auditor; Verificar da veracidade e necessidade dos procedimentos, compatibilização de condutas com o diagnóstico, este com faixas etárias, sexo etc. Garantir ao cidadão usuário do SUS a assistência correta e de qualidade, bem como proteger o sistema contra eventuais distorções e irregularidades.

#### 1.4.20 MÉDICO CLÍNICO GERAL

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais ou órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente 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 no 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 à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; 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 orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa 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; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever 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.

#### 1.4.21 MÉDICO DO TRABALHO

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente 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 no 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 à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; 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 orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as 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 ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença 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; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever 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.

#### 1.4.22 MÉDICO GINECOLOGISTA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e outros órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no 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 à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; 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 orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as 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 ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever 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.

#### 1.4.23 MÉDICO ORTOPEDISTA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico e preventiva na especialidade ortopedia.

**Descrição Analítica:** Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças oftalmológicas; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Executar outras tarefas afins.

#### 1.4.24 MÉDICO PEDIATRA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e demais órgãos afins;

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as crianças que necessitem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer

outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar o 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 à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; 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 primeiros socorros; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-a 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 ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever 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.

#### 1.4.25 MÉDICO PSIQUIATRA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e outros órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a 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 orientado 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 ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever 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.

#### 1.4.26 MONITOR SÓCIO EDUCATIVO

**Descrição Sintética:** Desempenhar atividades voltadas para proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes.

**Descrição Analítica:** Executar atividades diárias de atendimentos, proteção, orientação, educando com a responsabilidade de supervisionar, atender e orientar as crianças e adolescentes; Acompanhar nas consultas médicas; Acompanhar em passeios; Auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar os menores; Cuidar da higiene das crianças, como dar banho, auxiliar na escovação dos dentes, trocar fraldas e cuidar de toda atividade relacionada à higiene pessoal da criança e do adolescente; Cuidar da conservação e limpeza do local de trabalho; Observar a saúde e o bem estar, ministrando medicamentos, quando necessário, conforme prescrição médica; Comunicar ao superior hierárquico ou coordenador, qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados a criança, ao adolescente ou ao local de trabalho; Zelar pela harmonia e o bom funcionamento do local de trabalho; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem; Auxiliar na recreação e nas tarefas pedagógicas; Zelar pelo repouso e descanso dos menores; Zelar pela conservação e bom aproveitamento do material de consumo e patrimônio do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**1.4.27 MOTORISTA I**

**Descrição Sintética:** Dirigir e conservar veículos do Município.

**Descrição Analítica:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.

**1.4.28 ODONTÓLOGO**

**Descrição Sintética:** Executar tratamento odontológico

**Descrição Analítica:** Realizar restaurações; dar atendimento ao paciente; interpretar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; aplicar fluoreto; remover indutos e tártaros; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

**1.4.29 OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

**Descrição Analítica:** Executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas, com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível; água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

**1.4.30 OPERÁRIO I**

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral; que exijam prática e alguma especialidade; efetuar serviços de limpeza, conservação e correlatos

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construções e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais, proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em instalações sanitários; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões, recolher lixo de passeio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e fungicidas); auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas; máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins. Realizar trabalhos que exijam prática e alguma especialidade, tais como: conduzir materiais, equipamentos e aparelhos; executar sob orientação, serviços de carpintaria, de reparos de alvenaria; montar e desmontar máquinas; operar máquinas com motores de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas, operar forjas; auxiliar no serviço de jardinagem, lavar, abastecer veículos e máquinas; assentar paralelepípedos, cordões, pedras irregulares, regulares, lajes, mosaicos, abrir, repor e consertar calçamentos; executar tarefas atinentes à pavimentação de ruas com asfalto; executar outras tarefas correlatas.

**1.4.31 ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**Descrição Sintética:** Executar atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação escolar.

**Descrição Analítica:** Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; Coordenar a orientação vocacional do educando e o aconselhamento psicopedagógico em todos os

estágios do seu desenvolvimento, encaminhando-o, quando necessário, a outros profissionais; Orientar a ação dos professores e representantes de turmas em assuntos pertinentes à área de Orientação Educacional, com vista à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; Ativar o processo de integração escola - comunidade; Planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que levem à aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses, habilidades e nível de aproveitamento dos alunos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Instrumentalizar a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua execução; e Executar outras atividades afins.

#### 1.4.32 PEDREIRO I

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos de alvenaria e cimento, reparação e outros em construções, reformas, passeios públicos, bueiros e outros.

**Descrição Analítica:** Realizar pequenas obras, fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, quebrar pedras, sob supervisão, com o marrão, ou outras ferramentas nas dimensões determinadas; selecionar pedras de acordo com sua natureza e dimensões; auxiliar nos serviços de limpeza da pedreira; carregar e descarregar veículos; auxiliar a alimentar o britador; auxiliar na descarga de silos; auxiliar nos serviços de preparação da pedreira para detonações; fazer blocos de cimento, ou outros materiais; fazer serviços de reboco de paredes; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentamento de marcos e a colocação de cordões de calçada, de azulejos e ladrilhos, armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros relativos à profissão; executar outras tarefas correlatas. Fazer muros de arrimo; reparar bueiros, fossas e pisos de cimentos; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros pisos de cimento; preparar e/ou orientar argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas e azulejos; armar andaimes; concertar obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e colocar, assim como recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares; registrar custo de mão-de-obra; fazer orçamentos organizar pedidos de material; executar tarefas correlatas.

#### 1.4.33 PROFESSORES

**Descrição Sintética:** Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial.

**Descrição Analítica:** Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares

#### 1.4.34 SUPERVISOR PEDAGÓGICO

**Descrição Sintética:** Exercer a supervisão pedagógica no processo didático; executar atividades de administração, planejamento, inspeção, orientação e supervisão escolar.

**Descrição Analítica:** Avaliar o desempenho da Escola, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade escolar, em nível municipal ou outros níveis do Sistema Estadual de Ensino; Apresentar à direção e à comunidade propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas no âmbito pedagógico; Coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo; Orientar a utilização de mecanismos e de instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino; Assessorar os demais serviços da Escola, visando a manter a uniformidade dos objetivos propostos; Participar da elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas; Coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela escola; Planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade; Participar do planejamento global da escola, identificando e aplicando princípios de supervisão, tendo em vista a unidade da ação pedagógica; Orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar; Coordenar as atividades de elaboração do Regimento Escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência,

reprovação e evasão escolar; Analisar o histórico escolar dos alunos, para adaptações, transferências, reingresso e recuperações; Estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; e Executar outras atividades afins.

#### 1.4.36 TÉCNICO AGRÍCOLA

**Descrição Sintética:** Auxiliar nos serviços de agronomia, veterinária, zootecnia e engenharia florestal.

**Descrição Analítica:** Proceder na assistência técnica, nas áreas de agricultura e pecuária.;Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; Supervisionar a execução de podas das plantas; Coletar amostras de plantas para posterior exame e classificação. Assistir aos produtos rurais na execução de programas nas áreas de agricultura ou pecuária. Participar da organizar e realização de exposição e feiras de produtos agropecuários. Ministar conhecimentos básicos de agricultura e pecuária em escolas da rede pública municipal. Inseminar artificialmente animais. Coordenar as ações de lavração e discagem de áreas destinadas a plantio. Supervisionar a atuação das equipes agrícolas. Manter organizado o ambiente em que atuar. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.37 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição Sintética:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do município ou a domicílio/comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

**Descrição Analítica:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o

enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; exercer outras tarefas afins.

#### 1.4.38 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Descrição Sintética:** Prestar suporte de hardware, analisar, instalar e detectar erros de softwares básicos utilizados pela instituição, mantendo banco de dados organizado e atualizado.

**Descrição Analítica:** Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar manutenção preventiva, bem como pequenos reparos nos equipamentos de informática; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário; efetuar outras atividades correlatas com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.39 TESOUREIRO

**Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores sob sua guarda.

**Descrição Analítica:** Receber, pagar, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e

rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos às competências da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins.

## 1.5 PROMOÇÕES

### 1.5.1 Lei Municipal 2914/2011:

Art. 6º. As promoções dos servidores efetivos estáveis poderão ocorrer da seguinte forma:

I – por desempenho;

II – por escolaridade;

Art. 7º. A promoção por desempenho do servidor dar-se-á a cada 2 (dois) anos, tendo como condição processo de avaliação permanente de desempenho, segundo critérios objetivos estabelecidos em regimento interno da CPGQ, os quais serão seguidos pela Comissão Permanente de Gestão da Qualidade (CPGQ), para todos os servidores do quadro geral e do magistério.

Art. 8º. A cada promoção por desempenho o servidor terá direito a 5% (cinco por cento) do vencimento básico, dentro de sua faixa respectiva, com avanço em 1 (uma) sub faixa de vencimento, até o limite de 15 (quinze), vedada a incorporação para efeitos de cálculos de outras vantagens da mesma natureza.

Art. 9º. A promoção por desempenho obedecerá aos preceitos da legislação que rege a CPGQ (Comissão Permanente de Gestão da Qualidade), dentro de critérios técnicos de acompanhamento e resultado anual das ações.

Art. 10. Haverá, a título de incentivo, promoção por escolaridade aos servidores efetivos estáveis, inclusive servidores do Magistério, quando da conclusão do ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado aplicado, em todos os casos, a partir da publicação da presente lei.

§ 1º. Dar-se-á promoção por escolaridade no mês seguinte à comprovação de conclusão do ensino fundamental, ensino médio e do ensino superior, pós-graduação, mestrado e doutorado desde que a formação seja um complemento, e não aquela exigida pelo cargo que ocupa, e será equivalente a um adicional de 10% sobre o valor básico do vencimento do respectivo cargo, com avanço em 2 (duas) sub faixas de vencimento, vedada a acumulação das vantagens para efeitos de cálculos posteriores.

§ 2º. A previsão do parágrafo anterior poderá ser estendida ao servidor que fizer pós-graduação de nível superior, sendo esta reconhecida pelo MEC, ou curso de extensão com carga horária mínima de 360 horas, para ambos os casos.

§ 3º. Previsão extensiva a cursos à distância, desde que a instituição seja reconhecida pelo MEC, com a respectiva portaria e carga horária mínima do § 2º.

§ 4º. O servidor deverá apresentar o Diploma de Escolaridade devidamente registrado no órgão competente, com a descrição da carga horária mínima, de acordo com os parágrafos anteriores, acompanhado de requerimento firmado pelo mesmo.

§ 5º. A concessão do benefício somente vigorará a partir do mês seguinte, a contar da data do protocolo

dos documentos referidos no caput deste artigo, vedado eventual acúmulo ou duplicidade relativa a benefícios da mesma natureza.

§ 6º. Caso o servidor, quando da promulgação da presente lei já houver concluído formação além daquela exigida pelas atribuições de cargo como ensino fundamental, ensino médio, superior, pós-graduação, mestrado e doutorado, bem como os casos previstos no parágrafo 2º e 3º do presente artigo, fará jus a promoção por escolaridade determinando sua localização na sub-faixa de vencimento correspondente.

§ 7º. Dar-se-á promoção por escolaridade para servidor efetivo estável que tenha concluído curso técnico, desde que seja relacionado com o cargo que ocupa e a área de atuação e, será equivalente a um adicional de 10% sobre o valor básico do vencimento do respectivo cargo, com avanço em 2 (duas) sub faixas de vencimento, vedada a acumulação das vantagens para efeitos de cálculos posteriores.

### 1.5.2 Lei Municipal 2912/2011:

#### 1.5.2.1 Subseção II - Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 81. Por cada triênio de efetivo exercício prestado ao Município, o servidor do Quadro de Provedimento Efetivo terá direito a um avanço no valor de cinco por cento (5%) de vencimento básico do seu cargo efetivo, ao qual se incorpora, até o limite de 15 triênios.

Parágrafo único. Os acréscimos de remuneração resultantes de avanços, não serão cumulados para fins de acréscimos anteriores, nos termos do que dispõe o inciso XIV do artigo 37 da Constituição Federal.

## 1.6 BENEFÍCIOS

1.6.1 Cesta Básica: Lei Municipal 2928/2011. Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a subsidiar o fornecimento de cesta básica aos servidores municipais ativos e inativos, com vencimentos básicos descritos nas tabelas das Leis 2.913, de 06 de maio de 2011 e 2.914, de 06 de maio de 2011, conforme informações abaixo de salário de benefício:

- Até um salário mínimo e meio – 80%
- Acima de um salário mínimo e meio até dois salários mínimos – 60%
- Acima de dois salários mínimos até dois salários mínimos e meio – 40%
- Acima de dois salários mínimos e meio até três salários mínimos – 20%
- Acima de três salários mínimos – 0%

Art. 2º. O subsídio que trata a presente Lei, será concedido para a aquisição de uma unidade mensal por servidor.

§ 1º. A diferença entre o valor da cesta básica e o valor subsidiado, será descontado do servidor através da folha de pagamento mediante autorização ou, mediante pagamento da diferença, no caso de inativos.

§ 2º. Fica limitada a aquisição de 02 cestas básicas mensais por servidor.

Art. 3º. A cesta básica será composta de produtos não perecíveis, como alimentos, higiene e limpeza.

1.6.2 Vale Transporte: Lei Municipal 2917/2011 e Lei Municipal 2933/2011

Art. 1º. Fica instituído o Vale-Transporte, concedido pelo Município de Gramado aos servidores públicos municipais, para o deslocamento de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

§ 1º. É vedada a incorporação do Vale-Transporte a que se refere esta Lei aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão dos servidores municipais, para quaisquer efeitos e não comporá nenhuma base de cálculo para qualquer outro auxílio, vantagem ou benefício.

§ 2º. O Vale-Transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social, planos de assistência à saúde e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Art. 2º. O Vale-Transporte será custeado:

I – pelo servidor, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu vencimento básico, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens; II – pela Administração Municipal, no que exceder à parcela referida no inciso I.

§ 1º. A concessão do Vale-Transporte autorizará a Administração a descontar, mensalmente, do servidor beneficiado com o respectivo direito, o valor da parcela de que trata o inciso I. § 2º. Para fins da concessão do Vale-Transporte, considerar-se-á a base de 25 (vinte e cinco) dias. § 3º. Não fará jus ao Vale-Transporte o servidor ou empregado que realizar despesas com transporte coletivo igual ou inferior ao percentual previsto no caput deste artigo. § 4º. O valor máximo do Vale-Transporte não excederá a 105 (cento e cinco) vezes o valor mínimo da passagem de transporte coletivo praticado no município.

Art. 3º. O Vale-Transporte não será devido cumulativamente com benefício de espécie semelhante ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de indenização ou auxílio pago sob o mesmo título ou idêntico fundamento, exceto quando o servidor ou empregado acumular licitamente outro cargo ou emprego na Administração Municipal de Gramado. Parágrafo único. Nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos em que o deslocamento para o local de exercício de um deles não seja residência-trabalho por opção do servidor ou empregado, poderá ser considerado na concessão do Vale-Transporte o deslocamento trabalho-trabalho.

Art. 4º. Farão jus ao Vale-Transporte os servidores ou empregados que estiverem no efetivo desempenho das atribuições do cargo ou emprego, vedado a sua concessão quando o órgão ou a entidade proporcionar aos servidores ou empregados o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meios próprios ou contratados, bem como nas ausências e nos afastamentos considerados em lei como de efetivo exercício, ressalvados aqueles concedidos em virtude de: I – cessão em que o ônus da remuneração seja do órgão ou da entidade cedente; II – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento; III – júri e outros

serviços obrigatórios por lei. Parágrafo único. Não será devido o Vale-Transporte pelo órgão ou pela entidade de origem ao servidor ou empregado cedido para empresa pública ou sociedade de economia mista, ainda que tenha optado pela remuneração do cargo efetivo ou emprego. Art. 5º. A concessão do Vale-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo, nos termos do artigo 1º, salvo nas seguintes hipóteses, quando se farão no mês subsequente: I – início do efetivo desempenho das atribuições de cargo ou emprego, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais; II – alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação. § 1º. O desconto relativo ao Vale-Transporte do dia em que for verificada ocorrência que vede a sua concessão será processado no mês subsequente. § 2º. As diárias sofrerão desconto correspondente ao Vale-Transporte a que fizer jus o servidor ou empregado, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade prevista no parágrafo 1º. Art. 6º. A concessão do Vale-Transporte far-se-á mediante comprovante de residência e declaração firmada pelo servidor ou empregado na qual ateste a necessidade de utilização de transporte, nos termos do artigo 1º. § 1º. Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes da declaração de que trata este artigo, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal. § 2º. A declaração deverá ser atualizada pelo servidor ou empregado sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício. Art. 7º. Os contratados por tempo determinado, fazem jus ao Vale-Transporte instituído por esta Lei.

Lei 2933/2011 - Art. 1º. O § 4º do artigo 2º da Lei Municipal nº. 2.917, de 2011, passa a ter a seguinte redação: “Art. 2º. (...): § 4º. O valor máximo do Vale-Transporte não excederá a 250 (duzentos e cinquenta) vezes o valor mínimo da passagem de transporte coletivo praticado no município.” Art. 2º. Revoga-se o parágrafo único do artigo 4º. da Lei Municipal nº. 2.917, de 2011. Art. 3º. Os demais artigos da Lei Municipal nº. 2.917, de 2011, permanecem inalterados.

## 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 Gramado 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 criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores,

conforme disposto no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, remetê-lo 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 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **31/01/2011**.

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

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes deste edital.

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

2.2.5 A FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE GRAMADO não se responsabilizam pelo extravio que impeça a chegada tempestiva dos atestados enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.6 Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique a condição especial, 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.

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

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

2.2.7.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

2.2.8 Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.9 O candidato portador de deficiência que não

declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

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

2.2.11 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência, em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, serão eles preenchidos pelos demais aprovados.

2.2.12 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.13 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicada em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

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

2.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de 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 o MUNICÍPIO DE GRAMADO 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 18h, e no Município de Gramado, na Rua São Pedro - Fundos, Bairro Centro, Sala 03 da Secretaria de Cultura, no horário de atendimento ao público, das 9h às 11h e das 14h às 17h.

3.2. Procedimentos para Inscrições - Acessar preferencialmente o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou como link alternativo o site [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br), a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2012” do MUNICÍPIO DE GRAMADO. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2012.

3.3. As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário

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

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

3.3.2. 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.

3.3.3 Informações: “on line”, <http://www.fundatec.org.br/home/portal/atendimento> ou contato: <http://www.fundatec.org.br/home/portal/contato> ou pelos fones: (51) 3320.1008, (51) 3320.1005, (51) 3320.1043.

3.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

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

3.6. A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) 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 das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

### 3.7. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

- a) **Nível Fundamental Completo e Incompleto:** R\$ 30,00;  
 b) **Nível Médio/Técnico:** R\$ 50,00;  
 c) **Nível Superior:** R\$ 90,00.

\* Ver Quadro demonstrativo 1.1

### 3.8. DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.8.1. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2012 do MUNICÍPIO DE GRAMADO, 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.

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

3.8.3. 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, bem como a identificação do candidato não poderá ser trocada após e efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.8.4. 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.

3.8.5. 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.

3.8.6. O CPF é informação indispensável para a inscrição.

3.8.7. A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.8.8. Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.8.9. 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.

3.8.10. Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.8.11. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique 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 determinada no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Diretoria de Gestão de Pessoas examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.8.12. 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, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e o

Município de GRAMADO não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

#### 4. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I.

4.2 As provas teórico-objetivas para todos os cargos (Exceto Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico) terão a duração de 3 (quatro) horas;

4.3 As provas teórico-objetivas e de redação para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico terão a duração total de 4 (quatro) horas;

4.4. 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.

4.5. A prova teórico-objetiva e de redação para **todos** os cargos será realizada, de preferência, no Município de **Gramado/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Gramado/RS para realização das Provas Teórico-objetivas e de Redação, estas poderão ser aplicadas também em Municípios vizinhos. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Gramado, e no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.6. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: 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.

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

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

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

4.6.5. 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.

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

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

4.9. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

4.9.1. Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

4.11. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC e o Município de GRAMADO não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.11.1. O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro bem como cachecol ou manta e luvas.

4.12. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

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

4.13. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

4.14. O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica 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.

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

4.16. 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.

4.17. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.8.12.

4.18. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

4.19. Será excluído do Concurso público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

4.20. 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.

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

4.22. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE GRAMADO.

4.23 As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Concurso, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

## 5. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Nível Superior.

5.2 Os títulos deverão ser apresentados em local a ser informado no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

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

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

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

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

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

5.11. Será considerado como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.

5.12. Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

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

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

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

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

5.17. Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

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

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

5.20. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo II.

5.21. Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/2006, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

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

5.23. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

5.24. Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão, bem como, quando trabalho realizado como palestrante e coordenador.

5.25. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

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

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

## 6 OUTRAS ETAPAS

6.1 Para os cargos de Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Engenheiro Elétrico, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operário I, Pedreiro., além da prova teórico-objetiva, serão chamados os 50 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar Prova Prática, de caráter eliminatório. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição.

6.2 Para o cargo de Advogado, serão chamados os 50 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar uma Peça Processual, de caráter eliminatório. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição.

6.3 Para o cargo de Professor de Inglês serão chamados os 10 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar Prova Oral, de caráter eliminatório. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição.

6.5 Para o cargo de Gari, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os 50 primeiros classificados na Prova Teórico-objetiva para prestar Prova de Esforço Físico, de caráter eliminatório. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição

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

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

## 7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PREMILINAR, DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS DE TÍTULOS, PEÇA PROCESSUAL, REDAÇÕES, PRÁTICAS E ORAL

7.1. Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares das provas de títulos, redações, peça processual, práticas e oral terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

7.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviar da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 2º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos nesse Edital.

7.2.1. Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

7.3. Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos

indicativos deste Edital.

7.4. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

7.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá

alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

7.6. 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.

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

## 8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

8.1.2. Para os cargos de Nível Médio, Técnico e Fundamental, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3. Para os cargos de Nível Superior, 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 I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

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

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

### 8.2 Das Outras Etapas

8.2.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, aplicada para os cargos de Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Engenheiro Elétrico, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operário I, Pedreiro. totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

8.2.2 As Provas de Redação, de caráter eliminatório, aplicada para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Professores, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico. totalizará 100 pontos. Somente serão corrigidas as Redações dos 50 primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

8.2.3 A Peça Processual, de caráter eliminatório, aplicada para o cargo de Advogado totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

8.2.4 A Prova Oral, de caráter eliminatório, aplicada para o cargo de Professor de Inglês totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

8.2.5 A Prova de Esforço Físico, aplicada SOMENTE para o cargo de Gari, será eliminatória, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I. A avaliação de Esforço Físico constará de: **a) Teste de corrida (12 minutos)** – o teste de corrida consistirá em percorrer uma distância mínima **de 2200 (dois mil e duzentos)** metros para os candidatos do sexo masculino e **1800 (mil e oitocentos)** metros para as candidatas do sexo feminino em, no máximo 12 (doze) minutos, em uma única oportunidade. Serão considerados (as) inaptos (as) os (as) candidatos (as) que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado. **b) Exercício abdominal** – posição inicial: partindo da posição deitado (a), em decúbito dorsal, pernas flexionadas, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca. Desenvolvimento: realizar a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as escápulas toquem no solo. Deverão ser executadas no mínimo **20 (vinte) repetições pelos candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) repetições pelas candidatas do sexo feminino, no tempo máximo de 01 (um) minuto** e em uma única oportunidade. Só deverão ser computados os

exercícios realizados corretamente. Serão considerados (as) inaptos (as) os (as) candidatos (as) que não executarem o mínimo exigido no teste. **c) Flexão dos braços** – para os candidatos do sexo masculino os movimentos serão executados deitados de barriga para baixo, as mãos colocadas sobre o chão, os braços estendidos na linha e na largura dos ombros. O peito deve tocar o solo a cada movimento e os braços devem se estender na volta. As costas devem ficar retas. O exercício deve ser feito até a exaustão. **Deverão ser executadas 11 (onze) repetições.** Serão considerados inaptos os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste. Para as candidatas do sexo feminino, deverão deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão, ao nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos; o corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas. A seguir dobrar os braços até que o peito toque no chão. As pernas ou a cintura não devem tocar o solo. O peso continua a ser suportado pelos braços e joelhos. O exercício deve ser feito até a exaustão. **Deverão ser executadas 8 (oito) repetições.** Serão consideradas inaptas as candidatas que não executarem o mínimo exigido no teste.

As avaliações seguirão a seguinte ordem de realização:

- 1- exame de corrida;
- 2- exame de abdominais;
- 3- exame de flexão de braços.

Será obedecido intervalo de 5 minutos entre cada um dos exames. As avaliações acontecerão com qualquer tempo. O (A) candidato (a) que não obtiver desempenho mínimo em qualquer dos testes será considerado (a) inapto (a) e, conseqüentemente, eliminado (a) do Concurso Público.

O (A) candidato (a) será considerado (a) apto (a) na Avaliação de Capacitação Física se, submetido (a) a todos os exames, atingir performance mínima em cada um, conforme especificado acima.

## 8.2.6 Da Avaliação e Da Aprovação dos Cargos que Possuem Outras Etapas (exceto Gari)

### 8.2.6.1 Cargos de: Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Motorista I, Operador de Máquina Pesada, Operário I e Pedreiro I:

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

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos Pr at.}}{100} \right) \times 50 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

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

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

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

### 8.2.6.2 Cargos de: Engenheiro Elétrico:

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

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O} + \text{Pontos Tit}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos Pr at.}}{100} \right) \times 50 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da prova de Títulos

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

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

### 8.2.6.3 Cargos de: Assistente Social, Educador Infantil, Professores, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico:

A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórica-Objetiva (TO) e da Prova de Redação (Red), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O} + \text{Pontos Tit}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos Re d.}}{100} \right) \times 50 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da prova de Títulos

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

**Pontos Red.** = Soma da Prova de Redação.

#### 8.2.6.4 Cargos de Advogado:

A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórica-Objetiva (TO), da Prova de Redação (Red) e da Peça Processual (Peç), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos } T.O + \text{Pontos } Tit}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos } Red.}{100} \right) \times 20 + \left( \frac{\text{Pontos } Peç.}{100} \right) \times 30 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da prova de Títulos

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

**Pontos Red.** = Soma da Prova de Redação.

**Pontos Peç.** = Soma da Peça Processual.

#### 8.2.6.5 Cargos de Professor de Inglês:

A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórica-Objetiva (TO), da Prova de Redação (Red) e da Prova Oral, conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos } T.O + \text{Pontos } Tit}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos } Red.}{100} \right) \times 20 + \left( \frac{\text{Pontos } PO.}{100} \right) \times 30 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da prova de Títulos

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

**Pontos Red.** = Soma da Prova de Redação.

**Pontos PO.** = Soma da Prova Oral.

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

8.2.6.7 Não haverá arredondamento de notas.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A aprovação na prova teórico-objetiva e prova aplicadas em outras etapas (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

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

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

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

### 9.4.1 Para os cargos de Nível Superior:

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

### 9.4.2 Para os cargos de Médio e Técnico:

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

### 9.4.3 Para os cargos de Professor:

- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Redação;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;

#### 9.4.4 Para os cargos de Nível Fundamental:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na prova de prática (se houver);

9.4.5 Persistindo o empate, será considerado como último critério de desempate o menor número de inscrição.

9.5 A Homologação Final deste concurso público implica na classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e em suas respectivas etapas (se houver).

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

## 10. PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito a nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Gramado, localizada na Rua Avenida das Hortênsias, 2029 - Bairro Centro CEP 95670-000.

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

- a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO para tanto;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) atestado médico relativo a deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID ( para os candidatos portadores de deficiência );

i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

10.3.1 A comprovação de tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 2 das atribuições dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 2 das atribuições dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a

função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 2 das atribuições dos cargos). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

IV. Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias somente serão considerados, para fim de experiência profissional, desde que realizados após conclusão da escolaridade mínima exigida no cargo (ver edital de abertura, item 1.1 quadro demonstrativo dos cargos)

10.4 A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

10.5 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na instituição na data da admissão.

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

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

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

10.7.1. 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 de nos moldes previstos na Legislação vigente.

10.8 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

## 11. VALIDADE DO CONCURSO

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

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na

Rua Prof. Cristiano Fischer, nº. 2012, em Porto Alegre/RS e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de GRAMADO, sito na Avenida das Hortênsias, 2029 - do Município de GRAMADO/RS e no site [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br).

12.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) 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.

12.3 Será disponibilizado 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 da Notas Preliminares

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

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

12.6 O MUNICÍPIO DE GRAMADO e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

12.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de GRAMADO/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

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

## 13. ANEXOS

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

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS;
- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- c) Anexo III – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA.

GRAMADO, 31 de janeiro de 2012.

NESTOR TISSOT  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

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 (exceto professores)	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Informática (C)	05	2,25	-			
	Legislação (C)	07	2,25	-			
	Atualidades (C)	06	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05			
Nível Médio e Técnico	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	05	2,50	-			
	Legislação (C)	07	2,50	-			
	Atualidades (C)	06	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Professores	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (C)	12	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (E/C)	16	2,25	08			
Nível Fundamental	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	15	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS (SE HOUVER)**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Analista de Sistemas, Arquiteto, Enfermeiro, Enfermeiro Sanitarista, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médicos (todas as especialidades) e Odontólogo.	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Engenheiro Elétrico	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00
Assistente Social, Educador Infantil, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico, Professores (EXCETO: Professor de Língua Estrangeira – Inglês)	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Prova de Redação (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
Advogado	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Prova de Redação (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
	Peça Processual (E/C)	01	-	60,00	100,00
Professor de Inglês	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Prova de Redação (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
	Prova Oral (E/C)	01	100,00	60,00	100,00
Carpinteiro, Cozinheira I, Designer Gráfico, Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas, Operário I e Pedreiro I.	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00
Gari	Prova de Esforço Físico (E)	-	-	-	Apto/ Inapto

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

(\*\*) Os pontos da prova de títulos, serão somados aos pontos da prova teórico-objetiva.

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

<b>TÍTULOS</b>				
<b>Item</b>	<b>CARGOS: Nível Superior</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (PONTOS)</b>
1	Doutorado.	1	3	3
2	Mestrado.	1	2	2
3	Especialização.	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.	8	0,5	4
	<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>	-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

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

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

Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, conforme disposto no Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

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 2012.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**