



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
EDITAL Nº 01/2015

LUIZ ANTÔNIO BARBACOVİ, Vice-Prefeito Municipal de Gramado em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 60 incisos VI e XI da Lei Orgânica do Município de Gramado e à vista do contido no § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal, 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 e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais nº 2914/2011, 2951/2011, 2999/2012, 3076/2013, 3111/2013, 3176/2013, 3143/2013, 3225/2014, 3350/2014, 3393/2015, 3404/2015 e alterações posteriores, sob o regime celetista ou estatutário, certame que observará o disposto nos Decretos Municipais nº 019/2006 e 237/2011 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

JOÃO PEDRO TILL, Diretor Presidente da Autarquia GramadoTur, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno – Decreto Municipal nº 055/2013, 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 e Cadastro de Reserva (CR), sob o regime estatutário em conformidade com as Leis Municipais nº 3107/2013, 3291/2014 e demais alterações posteriores, certame que observará o disposto nos Decretos Municipais nº 019/2006, 237/2011 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior;
- Prova de Redação para os cargos de: Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Artes, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Séries Iniciais e Supervisor Pedagógico;
- Prova Prática para os cargos de: Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I;
- Teste de Aptidão Física para os cargos de Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte;
- Prova Oral para o cargo de Professor de Inglês.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 CARGOS DA PREFEITURA

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
1	Analista de RH	Ensino Superior em Administração ou Psicologia com registro no respectivo Conselho e Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>) em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos.	02 +CR	40	3.940,50	100,00
2	Assessor de Gestão de Projetos Culturais	Ensino Superior em Comunicação ou Produção Cênica ou Ciências Sociais ou Filosofia ou Administração ou Artes ou Turismo ou História (com Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>) em Produção Cultural).	01 + CR	30	4.183,43	100,00

3	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social com registro no respectivo Conselho.	02 + CR	30	4.183,43	100,00
4	Auditor Tributário	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50h.	02 + CR	40	5.577,89	100,00
5	Biólogo	Ensino Superior em Biologia com registro no respectivo Conselho.	CR	30	4.183,43	100,00
6	Educador Infantil	Formação em Pedagogia, Licenciatura em Normal Superior ou demais áreas afins, com habilitação específica para o exercício de atividades docentes, inclusive Pré-Escola e 1º ano do Ensino Fundamental.	30 + CR	32	2.533,05	100,00
7	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem com registro no respectivo Conselho.	02 + CR	30	4.183,43	100,00
8	Engenheiro Cartográfico	Ensino Superior em Engenharia Cartográfica com registro no respectivo Conselho.	01 + CR	30	4.183,43	100,00
9	Engenheiro Civil I	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho e Curso de AUTOCAD e 3D de, no mínimo, 50h.	01 + CR	40	5.577,89	100,00
10	Engenheiro Orçamentista	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho e Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>) em Orçamento ou Custos.	01 + CR	40	5.577,89	100,00
11	Engenheiro Químico	Ensino Superior em Engenharia Química com registro no respectivo Conselho.	01 + CR	40	5.577,89	100,00
12	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior em Engenharia com habilitação na área sanitária e registro no respectivo Conselho.	01 + CR	40	5.577,89	100,00
13	Fiscal Ambientalista I	Ensino Superior em Biologia ou Geologia ou Engenharia Agrônoma, com registro no respectivo Conselho.	01 + CR	40	4.183,43	100,00
14	Fiscal de Engenharia e Licença	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho, Curso de AUTOCAD e 3D de, no mínimo, 50h e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	01 + CR	40	5.577,89	100,00
15	Fiscal Sanitário	Ensino Superior em Nutrição ou Medicina Veterinária com registro no respectivo Conselho e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	01 + CR	40	3.940,50	100,00
16	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição com registro no respectivo Conselho.	02 + CR	20	2.789,81	100,00
17	Orientador Educacional	Ensino Superior em Pedagogia e/ou áreas afins, com habilitação ou Pós-Graduação em Orientação Educacional.	CR	40	3.166,44	100,00
18	Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	Licenciatura de Graduação Plena em Educação, em qualquer área do currículo, e curso específico de formação na área de Educação Especial de, no mínimo, 150 horas.	06 + CR	40	3.166,44	100,00
19	Professor de Artes	Ensino Superior de Licenciatura em Educação Artística/Artes.	04 + CR	25	1.979,04	100,00

20	Professor de Biologia	Ensino Superior de Licenciatura em Biologia.	03 + CR	25	1.979,04	100,00
21	Professor de Educação Física	Ensino Superior de Licenciatura em Educação Física e registro no respectivo Conselho.	03 + CR	25	1.979,04	100,00
22	Professor de Geografia	Ensino Superior de Licenciatura em Geografia.	01 + CR	25	1.979,04	100,00
23	Professor de História	Ensino Superior de Licenciatura em História.	02 + CR	25	1.979,04	100,00
24	Professor de Inglês	Ensino Superior de Licenciatura em Português/Inglês.	01 + CR	25	1.979,04	100,00
25	Professor de Matemática	Ensino Superior de Licenciatura em Matemática.	04 + CR	25	1.979,04	100,00
26	Professor de Português	Ensino Superior de Licenciatura em Letras – Português/Inglês ou Português/Espanhol.	01 + CR	25	1.979,04	100,00
27	Professor Séries Iniciais	Ensino Superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação ou Pós-Graduação em Séries Iniciais.	03 + CR	25	1.979,04	100,00
28	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia com registro no respectivo Conselho.	02 + CR	30	4.183,43	100,00
29	Supervisor Pedagógico	Graduação em Pedagogia e/ou áreas afins, com habilitação ou Pós-Graduação em Supervisão Educacional.	03 + CR	40	3.166,44	100,00
30	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Terapia Ocupacional com registro no respectivo Conselho.	CR	30	4.183,43	100,00
NÍVEL TÉCNICO						
31	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho.	01 + CR	40	2.287,80	60,00
32	Tesoureiro	Curso Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50h.	01 + CR	40	2.287,80	60,00
NÍVEL MÉDIO						
33	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo, Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50h e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A/B. *Ver item 10.3.1 do Edital.	06 + CR	30	2.222,44	60,00
34	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50h.	15 + CR	40	2.222,44	60,00
35	Auxiliar do Esporte	Ensino Médio Completo.	01 + CR	40	1.173,74	60,00
36	Fiscal de Posturas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	04 + CR	40	2.222,44	60,00
37	Monitor de Educação	Ensino Médio Completo.	21 + CR	40	1.173,74	60,00
38	Monitor de Laboratório de	Ensino Médio Completo e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no	01 + CR	40	1.173,74	60,00

	Informática	mínimo, 50h.				
39	Monitor Sócio Educativo	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério e experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes.	02 + CR	40	1.608,00	60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
40	Auxiliar Receptivo Turístico de	Ensino Fundamental Completo.	01 + CR	40	1.424,97	40,00
41	Motorista I	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D. *Ver item 10.3.1 do Edital.	09 + CR	40	1.915,21	40,00
42	Operador de Máquina Leve	Ensino Fundamental Completo, experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses na função e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.	01 + CR	40	2.091,71	40,00
43	Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo, experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses na função e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.	01 + CR	40	2.353,17	40,00
44	Operário II	Ensino Fundamental Completo.	07 + CR	40	1.072,00	40,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
45	Cozinheira I	Ensino Fundamental Incompleto.	17 + CR	40	1.111,21	40,00
46	Pedreiro I	Ensino Fundamental Incompleto e experiência comprovada em Serviços de Pedreiro de, no mínimo, 6 (seis) meses.	CR	40	1.915,21	40,00

1.1.2 CARGOS DA EMPRESA GRAMADOTUR

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
47	Contador	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho.	01 + CR	40	4.800,00	100,00
NÍVEL MÉDIO						
48	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	01 + CR	40	2.300,00	60,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público.	24/07/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	24/07 a 19/08/2015

Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.		24/07 a 27/07/2015
Publicação do Anexo VIII – Programas e Referências		03/08/2015
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.		04/08/2015
Período de Recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.		05 a 07/08/2015
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso.		14/08/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos às cotas dos Portadores de Deficiência.		20/08/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova.		20/08/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário.		20/08/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos.		28/08/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições.		31/08 a 02/09/2015
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec e no site da Prefeitura Municipal de Gramado.		18/09/2015
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação.		18/09/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo.		18/09/2015
MANHÃ	<u>Nível Médio:</u> Prova Teórico-Objetiva para o cargo de: Auxiliar Administrativo	26/09/2015
TARDE	<u>Nível Superior:</u> Prova Teórico-Objetiva para os seguintes cargos: Educador Infantil, Fiscal Sanitário e Fiscal de Engenharia e Licença e Contador (Gramadotur). Prova de Redação para o cargo de Educador Infantil.	26/09/2015
MANHÃ	<u>Nível Superior:</u> Prova Teórico-Objetiva para os seguintes cargos: Analista de RH, Assessor de Gestão de Projetos Culturais, Assistente Social, Auditor Tributário, Biólogo, Enfermeiro, Engenheiro Cartográfico, Engenheiro Civil I, Engenheiro Orçamentista, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Fiscal Ambientalista I, Nutricionista, Orientador Educacional, Professor: AEE, Artes, Biologia, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Professor Séries Iniciais, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Supervisor Pedagógico. Prova de Redação para os seguintes cargos: Orientador Educacional, Professor: AEE, Artes, Biologia, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português e Séries Iniciais; e Supervisor Pedagógico. <u>Nível Fundamental Completo e Incompleto:</u> Prova Teórico-Objetiva para os seguintes cargos: Auxiliar de Receptivo Turístico, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II, Cozinheira I, Pedreiro I.	27/09/2015
TARDE	<u>Nível Médio e Técnico:</u> Prova Teórico-Objetiva para os seguintes cargos: Técnico em Enfermagem, Tesoureiro, Agente de Trânsito, Auxiliar do Esporte, Fiscal de Posturas, Monitor de Educação, Monitor de Laboratório de Informática, Monitor Sócio Educativo e Assistente Administrativo (GramadoTur).	27/09/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares.		28/09/2015
Ato Público de Abertura dos Lacs (na sede da Empresa Fundatec).		28/09/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares.		29, 30/09 e 01/10/2015
Divulgação dos Gabaritos Definitivos.		15/10/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares.		15/10/2015

Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.	16/10/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br	16/10/2015
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.	19 a 21/10/2015
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva.	23/10/2015
Lista dos Aprovados para Correção da Prova de Redação – Cargos de Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico.	23/10/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – EXCETO cargos com 2ª etapa.	27/10/2015
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – EXCETO cargos com 2ª etapa.	27/10/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – EXCETO cargos com 2ª etapa.	27/10/2015
Edital de Homologação Final – EXCETO Cargos com 2ª etapa.	27/10/2015
Notas Preliminares da Prova de Redação – Cargos de Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico.	30/10/2015
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física – Cargos de Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte.	30/10/2015
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – Cargos de Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I.	30/10/2015
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Redação – Cargos de Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico.	03 a 05/11/2015
Realização da Prova Prática – Cargos de: Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I.	08/11/2015
Realização do Teste de Aptidão Física – Cargos de Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte.	08/11/2015
Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I.	13/11/2015
Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física – Cargos de Cargos de Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte.	13/11/2015
Notas Definitivas da Prova de Redação – Cargos de Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico.	13/11/2015
Divulgação dos Aprovados para entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior.	13/11/2015
Período para entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior.	16 e 17/11/2015
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I.	16 a 18/11/2015
Período de Recurso do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física – Cargos de Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte.	16 a 18/11/2015
Notas Definitivas da Prova Prática – Cargos de: Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I.	27/11/2015
Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física – Cargos de Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte.	27/11/2015
Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior.	27/11/2015
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior.	30/11, 01 e 02/12/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargos com 2ª Etapa, EXCETO Cargos de Nível Superior.	02/12/2015
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – Cargos com 2ª Etapa, EXCETO Cargos de Nível Superior.	02/12/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargos com 2ª Etapa, EXCETO Cargos de Nível Superior.	02/12/2015
Edital de Homologação Final – Cargos com 2ª Etapa, EXCETO Cargos de Nível Superior.	02/12/2015
Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior.	11/12/2015

Lista dos Candidatos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Oral – Cargos de Nível Superior EXCETO Cargo de Professor de Inglês	11/12/2015
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética Oral – Cargos de Nível Superior EXCETO Cargo de Professor de Inglês	14/12/2015
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – Cargos de Nível Superior EXCETO Cargo de Professor de Inglês	14/12/2015
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargos de Nível Superior EXCETO Cargo de Professor de Inglês	14/12/2015
Edital de Homologação Final – Cargos de Nível Superior EXCETO Cargo de Professor de Inglês	14/12/2015
Aplicação da Prova Oral – Cargo de Professor de Inglês.	20/12/2015
Notas Preliminares da Prova Oral – Cargo de Professor de Inglês.	23/12/2015
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Oral – Cargo de Professor de Inglês.	28 a 30/12/2015
Notas Definitivas da Prova Oral – Cargo de Professor de Inglês.	08/01/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargo de Professor de Inglês	08/01/2016
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – Cargo de Professor de Inglês	08/01/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargo de Professor de Inglês	08/01/2016
Edital de Homologação Final – Cargo de Professor de Inglês	08/01/2016

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

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Gramado. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PROVA DE REDAÇÃO (quando determinado)

Data	Turno	Cargos
26/09/2015 – Sábado	Manhã	Auxiliar Administrativo.
	Tarde	Educador Infantil, Fiscal de Engenharia e Licença, Fiscal Sanitário e Contador (GramadoTur)
27/09/2015 – Domingo	Manhã	Cargos de Nível Superior – exceto Educador Infantil, Fiscal de Engenharia e Licença, Fiscal Sanitário e Contador (GramadoTur) e Fundamental Completo e Incompleto.
	Tarde	Cargos de Nível Médio (exceto Auxiliar Administrativo) e Técnico.

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã e/ou Tarde	Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I;

1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Todos os cargos de Nível Superior.

1.3.4 – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã e/ou Tarde	Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte.

1.4 DAS PROMOÇÕES

1.4.1 De acordo com as Leis Municipais nº 2.912/2011 e nº 2.914/2011 com as devidas alterações.

1.5 DOS BENEFÍCIOS

1.5.1 Cesta Básica (conforme Lei Municipal nº 2.928/2011).

1.5.2 Vale Transporte (conforme Leis Municipais nº 2.917/2011 e nº 2.933/2011).

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 e da GRAMADOTUR para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **25 de julho de 2014** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal 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 nº 01/2015.

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

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

efetuados posteriormente a esta data.

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

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

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

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

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

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

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

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental Completo e Incompleto: **R\$ 40,00 (quarenta reais);**
- b) Nível Médio e Técnico: **R\$ 60,00 (sessenta reais);**
- c) Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais).**

* Ver Quadro demonstrativo 1.3.

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no cronograma de execução.

4.1.2.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o requerimento de isenção disponível no **Link Solicitação de Isenção de Taxa (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 4.1.1.

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

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

4.1.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste edital.

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

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

4.1.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, durante o período de recurso informado no Cronograma de Execução, encaminhar à Fundatec, para o e-mail concursos@fundatec.org.br, documento emitido nos últimos 90 dias, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, que comprove situação regular do NIS.

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

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

5. DAS PROVAS

5.1 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programas e Referências – Anexo VIII (a ser publicado conforme Cronograma de Execução) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). Os candidatos aos cargos de Educador Infantil, Professor, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico terão **04 (quatro)** horas para a resolução das provas e o preenchimento da Grade de Respostas e Folha Definitiva da Prova de Redação; **os demais candidatos** terão **03 (três)** horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

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

5.1.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Gramado, e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.12.3 A FUNDATEC, a Prefeitura Municipal de Gramado e a GRAMADOTUR não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.22 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

respostas;

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

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

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

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

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

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

k) Usar os acessórios citados no item 5.1.14 sem autorização da Coordenação;

l) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

5.1.25 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, pela Prefeitura Municipal de Gramado e pela GRAMADOTUR.

5.2 PROVA DE REDAÇÃO

5.2.1 Haverá Prova de Redação para os candidatos dos cargos de **Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Artes, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Séries Iniciais e Supervisor Pedagógico.**

5.2.2 Para os cargos de **Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico**, serão corrigidas as Provas de Redação somente dos 200 (duzentos) primeiros aprovados de cada cargo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Serão considerados também os candidatos empatados nessa posição.

5.2.3 Para o cargo de **Educador Infantil**, serão corrigidas as Provas de Redação somente dos 400 (quatrocentos) primeiros aprovados de cada cargo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Serão considerados também os candidatos empatados nessa posição.

5.2.3 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) questão, totalizando 100 (cem) pontos.

5.2.3.1 Para o número de convocados determinados nos itens acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

CARGOS DE ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR E SUPERVISOR PEDAGÓGICO:

Total Convocados	PCD	Demais
200	10	190

CARGO DE EDUCADOR INFANTIL:

Total Convocados	PCD	Demais
400	20	380

PCD - Pessoas com Deficiência.

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

5.2.4 A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação

de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

5.2.5 Será exigido o máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

5.2.6 A correção das redações será parte holística (texto como unidade, como um todo) e parte analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

5.2.6.1 Em relação ao Conteúdo: O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista.

5.2.6.2 Em relação à Estrutura: avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento - apresentação da ideia a ser discutida, a tese a ser defendida.

5.2.6.3 Em relação à Expressão: avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

5.2.7 A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação.

5.2.7.1 As Folhas Definitivas da Prova de Redação não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero na Prova de Redação.

5.2.8 A Prova de Redação será aplicada no mesmo dia e turno da Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato.

5.2.8.1 O local e horário de realização da Prova serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

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

5.2.9 Será considerado aprovado na Prova de Redação o candidato que obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

5.2.10 A Prova de Redação tem caráter eliminatório/classificatório.

5.3. PROVA PRÁTICA

5.3.1 Para os cargos de: **Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I** haverá Prova Prática para os **50 (cinquenta)** primeiros aprovados de cada cargo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Serão convocados, também, os candidatos empatados na mesma posição.

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

Total Convocados	PCD	Demais
50	3	47

PCD - Pessoas com Deficiência.

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

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

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

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

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

5.3.5 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

5.4 AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

5.4.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva e de Redação, quando aplicado, para os cargos de **Nível Superior**.

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

ETAPA 1:

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

ETAPA 2:

- a) Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, o candidato deverá imprimir uma via do protocolo e juntar com as cópias autenticadas dos documentos informados para avaliação e encaminhar, via sedex, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE GRAMADO/RS, Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, em envelope tamanho A4.

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

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

5.4.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 5.4.2.

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

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

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

5.4.8.1 Os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, frente e verso, exceto nos casos conforme item 5.4.4 deste Edital.

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

5.4.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 5.4.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a entrega de documentos autenticados ou a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período oficial.

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

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

5.4.13 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de **01/01/2006** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado.

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

5.4.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o nome correto que deveria

constar, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues

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

5.4.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

5.4.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **16 horas**.

5.4.18.1 Os títulos mencionados no item 5.4.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

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

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

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

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

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

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

5.4.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não entregar o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo V;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;
- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 5.4.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 5.4.14 e 5.4.15;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) Inferior a carga horária determinada no item 5.4.18;
- p) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- q) De cursos não concluídos;
- r) Sem carga horária definida; e
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou

participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

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

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

5.4.28 A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

5.5 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

5.5.1 Serão convocados os **100 (cem)** primeiros candidatos dos cargos de **Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte** aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, de acordo com a ordem de classificação decrescente, para o Teste de Aptidão Física. Serão convocados, também, os candidatos empatados na mesma posição.

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

Total Convocados	PCD	Demais
100	5	95

PCD – Pessoa com Deficiência.

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

5.5.2 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência, do horário marcado, no dia divulgado em Edital de Convocação, publicado conforme Cronograma de Execução deste Edital, munido de documento de identidade em perfeitas condições de uso, conforme já estabelecido no item 5.1.4.1 deste Edital e vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

5.5.3 O candidato, por ocasião do Teste de Aptidão Física, deverá apresentar atestado médico para prestar o Teste, conforme modelo Anexo IV. O atestado médico deverá ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a realização do Teste, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no item 5.5.13 deste Edital.

5.5.3.1 O candidato que não apresentar o atestado médico não prestará o Teste de Aptidão Física e será automaticamente excluído deste Concurso.

5.5.4 A critério da comissão, o Teste de Aptidão Física poderá ser filmado.

5.5.5 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, câimbras, efeitos de medicamentos, contusões, luxações, etc.), de doença, ou compromissos pessoais que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, ou as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado, mudança de horário ou nova prova.

5.5.6 O aquecimento e/ou alongamento muscular, antes de qualquer dos Testes de Aptidão Física, será de inteira responsabilidade do candidato.

5.5.7 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização do Teste como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao Teste, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do Concurso.

5.5.8 Não será aplicado o Teste de Aptidão Física fora do dia, horário e locais designados por Edital de Convocação.

5.5.9 É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

5.5.10 Não será permitida a realização do Teste ao candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo do início do Teste.

5.5.11 Durante a realização da avaliação, não será permitido o uso de fones de ouvido, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo e guardá-lo.

5.5.12 A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

5.5.13 O Teste de Aptidão Física constará de:

A) Teste de corrida (masculino e feminino):

O teste de corrida consistirá em percorrer uma distância mínima, em uma única oportunidade:

- De 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros para os candidatos do sexo masculino e de 2.000 (dois mil) metros para os do sexo feminino em, no máximo, 12 (doze) minutos.
- Tempo do percurso: 12 (doze) minutos.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

B) Teste de resistência abdominal (masculino e feminino):

- Consistirá em o candidato elevar o tronco numa inclinação de 45° (quarenta e cinco graus), partindo da posição deitado em decúbito dorsal, tocando com as mãos os joelhos e voltando à posição inicial, em uma única oportunidade;
- Deverão ser executadas no mínimo 30 (trinta) repetições pelos candidatos do sexo masculino e 20 (vinte) repetições pelos do sexo feminino;
- Tempo máximo do Teste: 1(um) minuto
- Só deverão ser computados os exercícios realizados corretamente;
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no Teste no tempo determinado.

C) Teste de apoio (masculino e feminino):

- Para os candidatos do sexo masculino, os movimentos serão executados com os candidatos 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 15 (quinze) repetições.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste.
- Para as candidatas do sexo feminino, os movimentos serão executados com as candidatas deitadas 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 10 (dez) repetições. Serão consideradas REPROVADAS as candidatas que não executarem o mínimo exigido no teste.

5.5.14 Os Testes B e C serão acompanhados de uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

5.5.15 O Teste de Aptidão Física iniciará pelo teste de corrida e, após, poderá ser alterado entre os testes de resistência abdominal e teste de apoio, a critério da banca examinadora.

5.5.16 Será obedecido intervalo de 5 minutos entre cada uma das provas.

5.5.17 As provas acontecerão com qualquer tempo.

5.5.18 O candidato que não obtiver performance mínima em qualquer dos Testes, não poderá prosseguir na realização dos demais Testes, sendo logo considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do concurso.

5.5.19 O candidato será considerado APROVADO no Teste Aptidão Física se, submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme especificado acima.

5.5.20 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

5.6 PROVA ORAL

5.6.1 Para o cargo de **Professor de Inglês**, haverá Prova Oral para os 20 (vinte) primeiros aprovados, considerando a nota parcial obtida na Prova Teórico-Objetiva, Redação e Títulos, conforme resultado obtido de acordo com o cálculo abaixo:

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

NP = Nota Parcial;

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

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

Pontos Red. = Soma da Prova de Redação.

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

Total Convocados	PCD	Demais
20	1	19

PCD - Pessoas com Deficiência.

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

5.6.1.1.2 Serão convocados, também, os candidatos empatados na mesma posição.

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

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

5.6.3 A Prova Oral constituirá de três etapas:

- 1) Entrevista.
- 2) Leitura de Texto Escrito em Língua Inglesa.
- 3) Interpretação do texto lido.

Etapa 1 – Entrevista:

A banca fará 10 perguntas relativas à habilidade do candidato em trocar informações básicas em um primeiro contato com seu interlocutor. As perguntas serão elaboradas em inglês e devem ser respondidas no mesmo idioma.

Na entrevista (primeira etapa), será avaliada a capacidade do candidato em interagir com seu interlocutor, o entrevistador, ou seja, a capacidade em ouvir e, prontamente, responder, mantendo um diálogo claro e coerente, demonstrando compreensão oral básica da língua em questão. Nota máxima deste item: 50 (cinquenta) pontos.

Etapa 2 – Leitura de Texto escrito em Língua Inglesa:

O texto será fornecido ao candidato 30 min antes do início da prova oral. O texto deverá ser lido para a banca avaliadora, composta por dois membros. O candidato deverá fazer esta leitura em pé.

Na leitura de texto escrito em Língua Inglesa (segunda etapa), será avaliada a capacidade do candidato em ler fluentemente seu texto, demonstrando domínio sobre pronúncia e entonação das palavras nas orações e, conseqüentemente, das orações nos períodos, respeitando aspectos morfosintáticos da língua, bem como pontuação. Nota máxima deste item: 20 (vinte) pontos.

Etapa 3 - Interpretação oral do texto:

Consiste em responder 03 questionamentos feitos pela banca, relativos ao texto lido. As perguntas serão manifestadas em inglês e devem ser respondidas no mesmo idioma.

Na interpretação oral (terceira etapa), será avaliada a capacidade do candidato em decodificar as perguntas realizadas pela banca e, automaticamente, respondê-las de acordo com informações do texto, demonstrando plena compreensão e interpretação, assim como conhecimento das estruturas sintáticas básicas da língua inglesa na formação destas respostas. Nota máxima deste item: 30 (trinta) pontos.

5.6.4 Todos os candidatos serão filmados durante a aplicação desta prova, para fins de registro e avaliação.

5.6.5 Será considerado aprovado na Prova Oral o candidato que obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

5.6.6 A Prova Oral tem caráter eliminatório/classificatório.

6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, REDAÇÃO, PRÁTICA, TÍTULOS, ORAL E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 6.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas Teórico-Objetiva, Redação, Prática, Títulos, Oral e Teste de Aptidão Física terão o prazo previsto no cronograma de execução.
- 6.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.
- 6.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.
- 6.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.
- 6.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 6.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 6.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 6.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.
- 6.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
- 6.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 6.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 6.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 6.9 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 6.10 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.
- 6.11 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Da Prova Teórico-Objetiva

- 7.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.
- 7.1.2 Para os cargos de Nível Técnico, Médio e Fundamental, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.1.3 Para os cargos de Nível Superior, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, sendo que cada questão valerá 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.
- 7.1.4 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

7.2 Das Outras Etapas

- 7.2.1 A Prova de Redação, de caráter eliminatório, aplicada para os cargos de **Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Artes, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Séries Iniciais e Supervisor Pedagógico**

totalizará 100 pontos. Somente serão corrigidas as Provas dos 200 primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e de Títulos. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver o número mínimo de pontos, conforme Anexo III – Quadro Demonstrativo de Outras Etapas.

7.2.2 A Prova Prática, de caráter eliminatório, aplicada para os cargos de **Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I** totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o número mínimo de pontos, conforme Anexo III – Quadro Demonstrativo de Outras Etapas.

7.2.3 O Teste Físico, de caráter eliminatório, aplicado para os cargos de **Agente de Trânsito e Auxiliar do Esporte** terá um parecer de Apto ou Inapto. Será considerado aprovado o candidato que, se submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo III.

7.2.4 A Prova Oral, de caráter eliminatório, aplicada para o cargo de **Professor de Inglês** totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o número mínimo de pontos, conforme Anexo III – Quadro Demonstrativo de Outras Etapas.

7.2.5 Da Avaliação e da Aprovação dos Cargos que possuem outras etapas:

7.2.5.1 Cargos de Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Artes, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Séries Iniciais e Supervisor Pedagógico:

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

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

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Tít = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva e da Prova de Títulos

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

Pontos Red. = Soma da Prova de Redação.

7.2.5.2 Cargos de Analista de RH, Assessor de Gestão de Projetos Culturais, Assistente Social, Auditor Tributário, Enfermeiro, Engenheiro Cartográfico, Engenheiro Civil I, Engenheiro Orçamentista, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitário, Fiscal Ambientalista I, Fiscal de Engenharia e Licença, Fiscal Sanitário, Nutricionista, Orientador Educacional, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional:

A nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{Pontos } T.O. + \text{Pontos } Tít \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Tít = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da Prova de Títulos

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

7.2.5.3 Cargo de Professor de Inglês:

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

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

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Tít = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva e da Prova de Títulos

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

Pontos Red. = Soma da Prova de Redação.

Pontos PO. = Soma da Prova Oral.

7.2.5.4 Cargos de Cozinheira I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I:

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

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos } T.O.}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{\text{Pontos } Pr. at.}{100} \right) \times 40 \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Prática = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva e da Prova Prática.

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

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

7.2.7 Não haverá arredondamento de notas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

8.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

9.1.2 Para os cargos de Nível Superior e Técnico (exceto cargos de Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico):

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

9.1.3 Para o cargo de Educador Infantil:

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

9.1.4 Para os cargos de Orientador Educacional, Professor e Supervisor Pedagógico (exceto cargo de Professor de Inglês):

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Redação;
- maior pontuação na prova de Títulos;
- maior idade.

9.1.5 Para o cargo de Professor de Inglês:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Redação;
- maior pontuação na prova de Títulos;

- g) maior pontuação na prova Oral;
- h) maior idade.

9.1.6 Para o cargo de Nível Médio (exceto cargo de Monitor de Laboratório de Informática):

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

9.1.7 Para o cargo de Monitor de Laboratório de Informática:

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

9.1.8 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto (exceto cargos com Prova Prática):

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

9.1.9 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto (para os cargos com Prova Prática):

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

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

9.2 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e nas demais Provas, quando houver.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Gramado e da GRAMADOTUR quando houver 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. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Gramado, localizada Rua Avenida das Hortênsias, 2029 - Bairro Centro, CEP 95670-000.

10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Gramado ou à GRAMADOTUR, para tomar posse, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos, a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada 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;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

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

h) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);

i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

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

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

10.3.1 Para os cargos de **Agente de Trânsito e Motorista I**, além dos documentos citados acima, o candidato deverá apresentar Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau; Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau; e Alvará de Folha Corrida, documentos obtidos pelo site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ou diretamente no Fórum de alguma Comarca, através dos quais comprovará a existência ou não de condenação por crime de trânsito; Relação de Infrações, obtida através do site do Departamento Estadual de Trânsito, por meio da qual demonstrará a existência ou não de infrações administrativas leve, média, grave e/ou gravíssima, registradas em sua Carteira Nacional de Habilitação. Os documentos em questão devem compreender os últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação e serão consideradas condenações ou infrações de trânsito referentes aos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação.

10.4 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.

10.4.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

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

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

10.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Gramado e da GRAMADOTUR em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

10.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso ainda em vigência, a prevalência deles durante a validade do Concurso em relação aos aprovados do presente Concurso, se houver

10.8 Exames Admissionais - Decreto 130/2013:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta as inspeções de saúde física e mental realizadas pela Administração Pública Municipal para fins de:

I – comprovação de aptidão física e mental para a admissão de pessoal em cargos de provimento efetivo e ou em comissão;

II – comprovação de aptidão física e mental para a contratação temporária de excepcional interesse público;

III – avaliação nos casos de encerramento de vínculo com o Município (exoneração, demissão, rescisão de contrato, inativação);

IV – concessão de licença a servidor para tratamento da própria saúde;

V – antecipação de licença gestante;

VI – concessão de licença para tratamento em pessoa da família a servidor;

VII – readaptação;

VIII – apuração de sanidade mental de servidor.

Art. 2º. As inspeções de saúde tratadas no artigo 1º serão realizadas de ofício, pela Administração, ou a pedido do interessado.

§ 1º. Os exames pré-admissionais e de encerramento de vínculo serão realizados por Médico do Trabalho e por Psicólogo, ambos designados por portaria, para análise da aptidão física e/ou psíquica de pessoa na iminência de ingressar ou deixar cargo no Município de Gramado.

§ 2º. Caso haja indícios de inaptidão ao ingresso no serviço público municipal, aquele dos dois profissionais referidos no parágrafo 1º deste artigo que diagnosticar a situação deverá encaminhar a pessoa para avaliação pela Junta Médica Oficial.

§ 3º. Será considerado apto ao ingresso no serviço público somente o classificado que obtiver 100% (cem por cento) de aptidão física e psíquica para todas as atribuições do cargo para o qual prestou concurso.

§ 4º. A inspeção será realizada apenas por um médico, designado pelo Município, nas hipóteses de licenças inferiores até 15 dias.

§ 5º. Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, as inspeções serão realizadas pela Junta Médica Oficial do Município, conforme artigo 202 da Lei Municipal n. 2912/11, além do servidor ter de submeter-se à perícia médica do Regime Geral de Previdência Social enquanto não for estabelecido Regime Próprio de Previdência Municipal.

§ 6º. Nas hipóteses prevista nos incisos VII e VIII faz-se necessária a avaliação pela Junta Médica Oficial do Município.

§ 7º. Para fins de concessão de aposentadoria por invalidez ou recuperação das condições de saúde para reversão de aposentadoria por invalidez, o servidor submeter-se-á a perícia médica do Regime Geral de Previdência Social enquanto não for estabelecido Regime Próprio de Previdência Municipal.

§ 8º. Para as inspeções de saúde a que se referem os incisos I e II do artigo 1º serão exigidos os exames arrolados no Anexo I deste decreto.

§ 9º. Para os casos de admissão no serviço público municipal, o classificado poderá requerer a prorrogação da posse, por meio de formulário próprio a ser encaminhado à Secretaria Municipal da Administração, desde que, comprovadamente, o resultado dos exames a que se refere o parágrafo 8º deste artigo fiquem prontos apenas depois do período de prorrogação previsto no artigo 13, parágrafo 1º, da Lei Municipal nº 2.912/11.

§ 10. O pedido de prorrogação de que trata o parágrafo 9º deste artigo deverá ser protocolado até o último dia do prazo de prorrogação a que se refere o artigo 13, parágrafo 1º, do Estatuto do Servidor Público Municipal e poderá ser deferido até o máximo de 15 dias a contar da data de protocolo do requerimento. Caso o requerimento seja protocolado fora do prazo legal, será indeferido liminarmente.

§ 11. Quando for indispensável, poderão ser requisitados pela Junta Médica, com as devidas justificativas, exames complementares, os quais deverão ser deferidos pela Administração.

§12. Os exames a que se referem os parágrafos 5º e 6º do presente artigo serão realizados pelo Sistema Único de Saúde de Gramado, pelo da cidade em que reside o servidor, ou através de médicos conveniados com a Administração de Gramado, ou às expensas do próprio servidor.

§13. Poderão ser designados, para a realização das inspeções, médicos não integrantes do quadro de pessoal do Município, nos casos previstos na lei municipal que cria e regulamenta a Junta Médica Oficial.

§ 14. Em se tratando de aposentadoria por invalidez em decorrência de acidente em serviço ou moléstia profissional, caberá à Junta Médica Oficial emitir parecer sobre o nexos causal constante na Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT – em relação ao desempenho das atividades do servidor ou o acidente em serviço e a enfermidade que gerou a aposentadoria.

Art. 3º. Consideram-se prorrogadas as licenças para tratamento de saúde concedidas antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término do afastamento anterior, quando em virtude da mesma doença, ocasião em que fica o Município desobrigado do pagamento dos primeiros 15 (quinze) dias do afastamento, que, neste caso, correrão à conta dos recursos do regime de previdência a que estiver vinculado.

Art. 4º. Ter-se-ão como válidas, para efeito deste Decreto, as inspeções realizadas por médicos e odontólogos, conforme o caso, nos termos do que dispõe a Resolução CFM nº 1.658/2002, que “Normatiza a emissão de atestados médicos e dá outras providências”, alterada parcialmente pela Resolução CFM nº 1.851/2008.

Art. 5º. Nos laudos periciais elaborados para efeito de inspeção de saúde deverá constar:

I – a identificação do servidor ou do estagiário e do profissional ou profissionais emitentes do laudo;

II – o respectivo registro dos profissionais no conselho de classe;

III – o Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, nos termos definidos pela Organização Mundial da Saúde;

IV – a conclusão da avaliação;

V – o tempo provável e/ou necessário para o afastamento.

§1º. Nas hipóteses previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 1º, o laudo referido no caput deverá ser apresentado pelo interessado à área de Recursos Humanos do Município no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor.

§ 2º. Quando a avaliação for a pedido do interessado, e este não tiver condições de apresentar-se pessoalmente à área de Recursos Humanos para requerê-la, poderá fazê-lo, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias a contar do afastamento, sendo que na impossibilidade de locomoção do servidor a avaliação pericial será realizada no estabelecimento hospitalar onde ele se encontrar internado ou em seu domicílio.

§ 3º. A não apresentação do laudo ou a falta de requerimento do servidor nos termos dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, no prazo estabelecido no parágrafo 2º, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 4º. Ao(s) profissional(is) responsável(is) pela elaboração do laudo de inspeção de saúde, bem como aos servidores à área de Recursos Humanos compete preservar o sigilo e a segurança das informações nele constantes.

§ 5º. Para a expedição de laudo nos casos de licença para tratamento de saúde e readaptação, e em situações específicas, quando o problema de saúde apresentado assim exigir, será necessária a presença de, ao menos, um médico especialista na composição da Junta Médica Oficial.

Art. 6º. Além das finalidades especificamente descritas no artigo 1º, a inspeção de saúde poderá ser realizada por outros motivos, justificadamente, a critério da Administração.

Art. 7º. Nas inspeções de saúde relacionadas a invalidez, a Junta Médica Oficial deverá responder os quesitos que integram o Anexo II deste Decreto, podendo tecer outras considerações que entender necessárias, em complementação a estes.

Art.8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

11. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A comprovação do 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 estar relacionadas com a área profissional do cargo – ver Edital de Abertura, Anexo I – Atribuição de 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, Anexo I – Atribuição de 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 – Edital de Abertura, Anexo I – Atribuição de 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).

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof.

Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Gramado, sito à Rua Avenida das Hortênsias, 2029 - Bairro Centro, CEP 95670-000.

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

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

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

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

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

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

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

13.8 O Município de Gramado, a GRAMADOTUR e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos do Município de Gramado e pela GRAMADOTUR.

13.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público e até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a Prefeitura Municipal de Gramado pelo e-mail rh@gramado.rs.gov.br ou pelo telefone (054) 3286 0200 e à GRAMADOTUR pelo e-mail administrativo@gramadotur.net.br ou telefone (054) 3286 2002. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Gramado

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

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

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

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

14. ANEXOS

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

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
- d) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- f) Anexo VII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VIII – PROGRAMAS E REFERÊNCIAS (a ser publicado conforme Cronograma de Execução).

Gramado, 24 de julho de 2015.

LUIZ ANTÔNIO BARBACOVİ
Vice-Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**CARGOS DA PREFEITURA****NÍVEL SUPERIOR****1. ANALISTA DE RH**

Descrição Sintética: Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos.

Descrição Analítica: Auxiliar nos treinamentos locais, auxiliar no gerenciamento dos indicadores de Recursos Humanos, suportar o desenvolvimento de políticas de recursos humanos; Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, exonerações e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos, coletar informações para elaboração de gráficos gerenciais, elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, supervisionar o processo de integração do novo funcionário à instituição, realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração da instituição comunicar qualquer irregularidade do setor ao superior.

2. ASSESSOR DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS

Descrição Sintética: Atuar no campo da produção cultural, artística e turística.

Descrição Analítica: Elaborar um projeto cultural compreendendo desde a pesquisa e concepção, estruturação, viabilidade econômica, captação de recursos com ou sem as leis de incentivo à cultura; Conceber e gerir eventos e ações das mais diferentes dimensões e interfaces, a partir de um olhar da hospitalidade; Criar estratégias que permitam que um produto artístico chegue até seu público com alta qualidade; Atuar nos campos da pesquisa da cultura e das artes por meio do desenvolvimento de uma visão reflexiva e engajada; Estimular uma articulação entre as diferentes expressões da arte, fortalecendo e divulgando a cultura brasileira; Atuar no campo do marketing cultural, compreendendo o processo de identificação de público-alvo, gestão da equipe, divulgação, gestão do orçamento e desenvolvimento de produto; Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Potencializar a produção cultural no campo da hospitalidade; Atuar no campo da produção cultural.

3. 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.

4. AUDITOR TRIBUTÁRIO

Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral em respeito à aplicação das leis do Município, exercendo a fiscalização de forma geral.

Descrição Analítica: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos;

organizar o cadastro fiscal; orientar os levantamentos estatísticos sobre as áreas de atuação; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre a área de atuação; integrar grupos operacionais, exercer vistorias fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias, fiscalizar as condições de saúde no comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e similares; realizar visitas regulares; realizar visitas domiciliares difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo; atuar em campanhas de prevenção de doenças dentro e fora da unidade sanitária preservando a saúde da comunidade; elaborar boletins de produção e relatórios de visita em estabelecimento e domicílios baseando-se nas atividades executadas; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas e executar atividades afins. Emitir notificações e constituir créditos tributários.

5. BIÓLOGO

Descrição Sintética: Executar trabalhos com objetivo de promover a preservação ambiental e pesquisa biológica.

Descrição Analítica: Estudar todas as formas de manifestação de vida; executar projetos que envolvam recuperação de áreas degradadas; participar de pesquisas de aprimoramento genético; supervisionar as tarefas de inseminação artificial, produção alimentar e industrial alimentar; estudar as culturas de bactérias. Elaborar programas de arborização urbana; coordenar, dirigir e supervisionar a atividade de poda de plantas. Desenvolver pesquisas visando o controle de organismos, vetores ou pragas; promover o saneamento básico e a proteção do meio-ambiente. Participar, orientar e coordenar equipe técnica e de treinamento realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico-científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, a educação ambiental, manter organizado o ambiente em que atuar e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

6. 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.

7. 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. Realizar visita domiciliar sistematizada na ESF, e realizar visita domiciliar conforme demanda de sua área de abrangência para UBS. Ser responsável pela guarda e zelo dos equipamentos, medicamentos e material de expediente de uso no trabalho. Manter a unidade suprida de materiais e insumos para atender as necessidades no atendimento dos munícipes. Providenciar a reposição de materiais e insumos, e verificação das condições de uso dos materiais, podendo delegar esta função para a equipe técnica de enfermagem. Elaborar relatórios fornecendo registros de atividades. Realizar consulta de enfermagem, puericultura, pré-natal de baixo risco e coleta de citopatológico. Participar de programas pactuados pelo Município, Estado e União. Promover o acolhimento e programas, na forma solicitada pela chefia; Participar e envolver-se em capacitações convocadas, e disseminar informações. Promover educação continuada com revisão de técnicas. Realizar assistência de enfermagem de forma integral.

8. ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO

Descrição Sintética: projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia cartográfica nas diversas áreas de atuação municipal.

Descrição Analítica: criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão do levantamento, estudo e interpretação de aspectos geográficos e físicos de uma região para produzir mapas e cartas impressas ou digitais; utilizar levantamentos de solo e outros instrumentos/recursos na criação, organização e atualização de arquivos de informações geográficas e topográficas, estudo e atualização da planta genérica de valores de, inserir e supervisionar a inserção de dados no Geoprocessamento, participar de grupos de trabalhos para melhoria, atualização e ampliação da planta de valores, bem como da formação da metodologia de cálculo dos tributos vinculados aos imóveis urbanos e rurais, Implementar os sistema de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação.

9. ENGENHEIRO CIVIL I

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.

10. ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA

Descrição Sintética: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, assessorando na realização dos mesmos e supervisionando a sua execução, realizando levantamentos quantitativos (cálculo das quantidades de materiais para uma obra), de preços, além da confecção de planilhas orçamentárias completas, com toda a documentação que deve ser repassada para a equipe de engenharia de obra.

Descrição Analítica: Atuará com desenvolvimento de orçamentos, análises e estudos de viabilidade econômica, levantamentos de quantitativos em planilhas específicas; montará composições de custos e tomadas de preço; controlará os orçamentos, desde a compra do terreno até a entrega da obra, abrangendo obras próprias e terceirizadas, com o objetivo de procurar alternativas para que o custo final e rentabilidade sejam mantidos. Acompanhar as atividades operacionais do setor e realizar orçamentos de construção e sua viabilidade. Executar levantamento de materiais e serviços. Montar planilha orçamentária, cotar materiais, mão de obra e serviços para

elaboração de propostas. Fazer visitas técnicas, estudos e equalizações de propostas de fornecedores. Elaborar o cronograma físico-financeiro e apresentar para a Secretaria os dados sempre que solicitado. Realizar o orçamento da obra, de acordo com o projeto como um todo, em seus mínimos detalhes, realizando pesquisas de preços, planejando despesas permanentes, necessárias e eventuais, adequando ao cronograma da obra.

11. ENGENHEIRO QUÍMICO

Descrição Sintética: fiscalizar, analisar, implantar, gerenciar e executar trabalhos técnicos de engenharia química nas diversas áreas de atuação municipal. O desempenho profissional referente a controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos. O desempenho das atividades referentes à indústria química e petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais; seus serviços afins e correlatos.

Descrição Analítica: Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão de dados. Implementar os sistemas de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo. Execução de desenho técnico.

12. ENGENHEIRO SANITARISTA

Descrição Sintética: fiscalizar, analisar, implantar, gerenciar e executar trabalhos técnicos de engenharia sanitária nas diversas áreas de atuação municipal.

Descrição Analítica: Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão de dados. Implementar os sistemas de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo. Execução de desenho técnico.

13. FISCAL AMBIENTALISTA I

Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

14. FISCAL DE ENGENHARIA E LICENÇA

Descrição Sintética: Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações Vigentes.

Descrição Analítica: Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar o sistema hidrossanitário de imóveis de construção civil, conferindo com o projeto aprovado na prefeitura; Vistoriar aos imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

15. FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética: Inspeção sanitária e epidemiológica de estabelecimentos comerciais e órgãos de saúde, bem como em abatedouros, frigoríficos e indústrias de alimentos, orientando quanto a normas e procedimentos, intimando ou interditando locais, para garantir condições ideais de higiene, saúde e alimentos de boa qualidade para o consumo.

Descrição Analítica: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas não satisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes; responsável pela Vigilância Ambiental (aplicação de Bti, controle da água, dengue, chagas, leptospirose e demais doenças relacionadas com o meio ambiente); responsável pela Vigilância Epidemiológica (vacinas e doenças não transmissíveis, como exemplo, trabalho com grupos de hipertensos, diabéticos e grupo anti-tabaco); responsável por ações de educação em saúde, através de palestras, cursos para os restaurantes, instruções nas escolas sobre DST, higiene, entre outros.

16. NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Planejar, executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

17. 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.

18 ao 27. PROFESSOR: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, ARTES, BIOLOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS E SÉRIES INICIAIS

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

28. PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, na orientação educacional e da clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.

29. 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.

30. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: atender pacientes de acordo com a sua especialidade em regime ambulatorial ou hospitalar; executar atividades de investigação de riscos e doenças relacionadas ao trabalho e vigilância aos ambientes de trabalho de forma integrada à equipe, para estabelecimento de diagnóstico, medidas e ações de preservação da saúde dos trabalhadores, bem como executando o desenvolvimento de reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Estas atividades serão de âmbito regional sendo desenvolvidas nos municípios da área de abrangência do serviço.

Descrição Analítica: executar ações de vigilância nos ambientes e processos de trabalho compreendendo a identificação nas situações de risco e a tomada de medidas pertinentes para a resolução da situação e a investigação epidemiológica; avaliar o processo, o ambiente e as condições de trabalho, identificando riscos e cargas de trabalho nos seus aspectos tecnológicos, ergonômicos e organizacionais; detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde, utilizando métodos e técnicas de mapeamento de riscos, inquérito sanitário e estudos epidemiológicos; avaliar as condições de saúde e desenvolvimento do trabalhador, nas atividades propostas, mediante preenchimento da anamnese ocupacional; planejar e desenvolver atividades e programas de tratamento para trabalhadores portadores de lesões ou limitações funcionais de ordem tanto física, neurológica quanto psico-emocional e as conseqüências no desenvolvimento da função; executar ações educativas sobre prevenção de acidentes e doenças, organizando palestras e divulgando nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores; realizar estudos sobre doenças e acidentes de trabalho, para determinar as causas desses acidentes e elaborar manuais informativos e preventivos; participar de cursos e seminários de capacitação em saúde do trabalhador para trabalhadores da rede SUS e movimentos sociais; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; prescrever tratamento e orientar a execução de atividades manuais, criativas e expressivas, bem como as atividades de vida diária (ADVD's), atividades de vida prática (AVP's), atividades de vida de lazer (AVL's), atividades profissionalizantes e atividades de vida de trabalho (AVT's), para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho e avaliar as condições físicas e/ou psico-emocionais para reabilitar e/ou averiguar habilidades, valorizando a capacitação e expressão criadora do indivíduo; Direcionar o potencial residual do trabalhador para promover o desenvolvimento de atividades saudáveis; realizar relaxamento, exercícios e jogos com paciente portador de lesão e sofrimento mental relacionado ao trabalho, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da ansiedade, frustração, agressividade entre outros e a adequação às limitações e estimular a sociabilidade; motivar para o retorno ao trabalho, avaliando às exigências músculo-esqueléticas e psico-emocionais das tarefas prescritas no exercício funcional (profissional) ocupacional de cada trabalhador, bem como prescrevendo o retorno ou a mudança de função; controlar o registro de dados observando anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; realizar evoluções sistemáticas; participar na elaboração de normas e procedimentos na área; realizar ações intersetoriais e interinstitucionais; emitir laudos, pareceres e encaminhamentos; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional; executar outras atividades correlatas com a área.

NÍVEL TÉCNICO

31. 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, enterocisma, 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.

32. 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.

NÍVEL MÉDIO

33. AGENTE DE TRÂNSITO

Descrição Sintética: Realizar fiscalização de trânsito de acordo com as atribuições especificadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e Leis municipais vigentes.

Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres, ciclistas e condutores de animais e veículos. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Coletar dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no CTB e na lei municipal. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar quando for o caso; atuar na implantação de todas as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito; auxiliar na promoção e participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes pelo CONTRAN; auxiliar no planejamento e fiscalizar a implantação de medidas que visem a redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas.

34. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos e Escolas Municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública; auxiliar na administração da Biblioteca.

Descrição Analítica: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações necessárias para decisões importantes na órbita administrativa: estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; atender o público em geral; executar tarefas correlatas às suas atribuições na secretaria e setor que estiver lotado. Coletar bibliografias atualizadas pertinentes à escrituração escolar; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor;

participar da avaliação global da escola e de cursos de atualização na área; controlar a efetividade do corpo docente e dos demais servidores da escola e outras atividades correlatas. Organizar os serviços e documentos da biblioteca; participar dos cursos de atualização na área; organizar e/ou participar com os alunos de cursos relacionados à literatura.

35. AUXILIAR DO ESPORTE

Descrição Sintética: Auxilia na prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais.

Descrição Analítica: Auxiliar a aplicação de exercícios de verificação do tono respiratório e muscular; Auxiliar a aplicação de testes de avaliação física; Auxiliar a aplicação das técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas; Auxiliar o desenvolvimento e coordenação das praticas esportivas especificas, vistas ao bom desempenho dos mesmo em competições; Auxiliar na supervisão dos instrutores de arbitragem; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

36. FISCAL DE POSTURAS

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização de posturas no Município.

Descrição Analítica: Exercer as atividades de fiscalização ostensiva, inclusive em horários alternativos e diferenciados em especial, em escala de trabalho, em dias de feriados (municipais, civis e religiosos), sábados e domingos, compondo turmas volantes de fiscalização inclusive com outras esferas de Governo (Estadual ou Federal) ou programas de fiscalização no combate ao descaminho e ao trânsito de mercadorias sem o respectivo documento fiscal; realizar vistorias de alvarás, vistorias em empresas e outros empreendimentos, quanto a aplicação da legislação municipal vigente; executar em conjunto fiscalizações durante a realização de eventos municipais para combater o comércio ambulante de mercadorias sem autorização municipal e ou documentos fiscais para comercialização das mesmas; inspecionar as atividades exercidas no município quanto a existência de autorização prévia para realização da mesma, quanto as normas de sossego público, quantidade de pessoas permitidas nas casas de festas, boates, shows e afins, compor grupo de trabalho para proceder a interdição e ou suspensão de atividades quando realizadas sem autorização municipal; demais tarefas e atividades afins no exercício do poder de policia; aplicação das normas municipais vigentes, em especial o Código Municipal de Posturas.

37. MONITOR DE EDUCAÇÃO

Descrição Sintética: Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando no processo educativo de crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizando atendimento alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Descrição Analítica: executar atividades diárias de atendimento; atender e orientar as crianças; realizar a higiene das crianças; acompanhá-las ao banheiro; auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar as crianças; zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; zelar pelo lazer e segurança das crianças; zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; atender respeitosamente os pais aliando-se a eles em benefício da criança; atender com carinho e atenção as crianças lotadas em sua escola; participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Instituição; participar das atividades de recreação; respeitar a hierarquia da instituição, tratar com ética a comunidade escolar; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao trabalho; comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionadas a criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; atuar como monitor no atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; auxiliar a criança em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, psíquico e motor; acompanhar as crianças em passeios; monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências da escola; desempenhar atividades burocráticas de registros diversos; organizar fichários e demais atividades desta ordem; executar demais tarefas correlatas.

38. MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Descrição Sintética: Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando com os alunos nos laboratórios de informática.

Descrição Analítica: Ter noções básicas de informática; fornecer acompanhamento e suporte para crianças e adolescentes nas diversas áreas; ajudar na elaboração de projetos informatizados; acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos; auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral; operar computadores digitais; instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender às necessidades didáticas do programa de conteúdos de cada série; estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar; orientar na formatação e configuração de documentos; auxiliar nos reparos e configurações; efetuar e controlar o encaminhamento dos equipamentos para consertos, e os inutilizáveis; reportar qualquer indisciplina por parte dos alunos à professora; sanar dúvidas; orientar aos usuários sobre o uso adequado dos recursos disponíveis no Laboratório de Informática; zelar pela conservação e manter os equipamentos sempre em condições adequadas de uso e funcionamento; elaborar e controlar o cronograma de reserva do laboratório, garantindo para que se mantenha sempre um laboratório organizado; zelar pela manutenção dos equipamentos, limpeza e organização dos ambientes; atender com presteza todos os usuários do laboratório de informática; solicitar apoio e orientação às chefias na solução de problemas que fogem do seu alcance; verificar e informar a direção da escola, a necessidade de reposição de materiais e equipamentos, quando necessário; e demais tarefas correlatas.

39. 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 e 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.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

40. AUXILIAR DE RECEPTIVO TURÍSTICO

Descrição Sintética: Recepcionar os visitantes que chegam a cidade, orientar e dar informações turísticas.

Descrição Analítica: Recepcionar os visitantes, clientes e turistas, inclusive nos finais de semana e feriados que chegam à cidade. É de responsabilidade do recepcionista atender o público, orientar os visitantes, dar informações, atender telefones, transferir ligações, controlar a entrada de pessoas no ambiente de trabalho, atualização de mailing, distribuição de material informativo orientando em relação aos locais de visitaçao, entre outras atribuições. É importante o profissional manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de visitaçao.

41. 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.

42. OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

Descrição Sintética: Operar máquinas leves.

Descrição Analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; de dirigir máquinas leves, cavar valetas, cortar pequenos taludes, efetuar pequenos nivelamentos e abaulamentos; operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

43. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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.

44. OPERÁRIO II

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral; efetuar serviços de limpeza, manutenção, conservação e correlatos.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar produtos e mercadorias em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias e materiais em locais diversos inclusive em depósitos e almoxarifados; fazer mudanças, inclusive com transporte de mobiliário; executar serviços de capina e roçada em geral operando maquinários específicos para poda, corte, capina, roçada e limpezas de terrenos, ruas e passeios públicos; varrer, escovar, lavar pisos, calçadas e correlatos; remover lixo verde, orgânico e seletivo das lixeiras depositadas em praças, parques, passeios públicos, prédios municipais, sanitários públicos; executar tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; abrir valas; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; assentar paralelepípedos, cordões, pedras regulares e irregulares, lajes, mosaicos; abrir, repor, consertar calçamentos em locais diversos; executar pavimentação de ruas com asfalto, espalhar brita, massa de asfalto, pó de brita; executar a pintura com emulsão asfáltica; executar pintura de meio fio, pintura de faixas de pedestre, pintura de canteiros; transportar cavaletes sempre que solicitado, instalar manter e limpar os postes de sinalização de trânsito, instalar manter e limpar os postes de nomenclatura de ruas, executar sinalização horizontal e vertical conforme Código Nacional de Trânsito, colocar tachões; executar serviços de abastecimento de veículos; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e aplicação de fungicidas); auxiliar em serviços de jardinagem (poda, plantio); molhar plantas; limpar terrenos baldios e de terceiros quando solicitado pela Secretaria da Fazenda; executar serviços de carpintaria, de alvenaria; cortar, plainar, beneficiar, lixar, desquinar, fazer cunhas com a madeira, manejar serras e equipamentos pertinentes a serviços de carpintaria em geral; montar e desmontar estandes, casas, pergolados; executar outras tarefas correlatas; Manter, inspecionar e auxiliar no reparo de automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, e outros substituindo quando necessário peças e partes relacionadas a estes.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**45. COZINHEIRA I**

Descrição Sintética: 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.

46. 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.

CARGOS DA GRAMADOTUR**NÍVEL SUPERIOR****47. CONTADOR**

Descrição Sintética: Planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de contabilidade e controladoria na Autarquia GRAMADOTUR; coordenar, supervisionar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

Descrição Analítica: Orientar ao Presidente, ao Conselho Fiscal e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; fazer avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; responsável pelo controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial da entidade municipal; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; fazer a programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; orientar o conselho fiscal sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; coordenar o planejamento orçamentário da Autarquia Municipal de Turismo; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder autárquico com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Autarquia Municipal de Turismo esteja sujeita; executar conciliações de conta; elaborar e/ou supervisionar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; organizar os controles internos da Autarquia Municipal e orientar sobre a sua aplicação; realizar auditoria interna no âmbito operacional; orientar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência (website da Autarquia); executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO**48. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética: Executar atividades administrativas em geral de baixa complexidade.

Descrição Analítica: Realizar atividades em geral de aquisição, armazenamento e entrega de materiais; orientar a organização e a manutenção de fichários, arquivos e cadastro; proceder ao tombamento de bens; elaborar agenda dos trabalhos, realizar tarefas burocráticas relativas ao setor em que trabalha; redigir correspondência, ordens de serviço, circulares, ofícios, portarias e outros documentos.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

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

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Analista de RH, Assessor de Gestão de Projetos Culturais, Assistente Social, Auditor Tributário, Enfermeiro, Engenheiro Cartográfico, Engenheiro Civil I, Engenheiro Orçamentista, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitário, Fiscal Ambientalista I, Fiscal de Engenharia e Licença, Fiscal Sanitário, Nutricionista, Orientador Educacional, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Educador Infantil, Orientador Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Séries Iniciais e Supervisor Pedagógico.	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Redação (E/C)	1	100,00	50,00	100,00
Professor de Inglês	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Redação (E/C)	1	100,00	50,00	100,00
	Oral (E/C)	5	100,00	50,00	100,00
Cargos de Cozinha I, Monitor de Laboratório de Informática, Motorista I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II e Pedreiro I	Prática (E/C)	-	100,00	50,00	100,00
Auxiliar do Esporte e Agente de Trânsito	Teste de Aptidão Física (E)	-	-	-	Apto ou Inapto

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

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

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto que _____ RG
nº _____ está APTO fisicamente para ser submetido aos testes de corrida, resistência abdominal e de apoio, mencionados no item 5.5.13 do Edital de Abertura, do Concurso da Prefeitura Municipal de Gramado/RS, para o cargo de _____.

....., dede 20____.

Assinatura do Médico - CRM Nº

ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

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

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

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

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

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

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

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

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

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

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo