



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO

EDITAL Nº 04/2016 – ADENDO AO EDITAL DE ABERTURA E PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O Prefeito Municipal de Viamão, no uso legal de suas atribuições, torna público o presente Edital, informando o que segue:

1. Inclui-se no item 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO do Edital de Abertura os cargos conforme abaixo:

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
29	Psicólogo.	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP/RS.	01 + CR	30	1.325,50
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
30	Auxiliar Administrativo.	Ensino Médio Completo.	20	40	446,74 * + equiparação salarial ao mínimo nacional.

CARGOS DE PROVIMENTO CELETISTA – EMPRESA PÚBLICA DE TRÂNSITO DE VIAMÃO – EPTV.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
31	Advogado.	Ensino Superior Direito e registro definitivo na OAB/RS.	02	20	2.100,00
32	Assistente Social.	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS/RS.	01 + CR	30	1.446,01
33	Engenheiro Civil – Tráfego.	Ensino Superior em Engenharia com formação na área de tráfego e registro no CREA/RS.	01	40	4.200,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
34	Agente de Trânsito e Transportes.	Ensino Médio Completo e CNH AB.	20	40	2.100,00

2. Inclui-se a ao Preâmbulo do Edital de abertura, a informação abaixo:

Cargos de Provimento Celetista – Empresa Pública de Trânsito de Viamão – EPTV.

3. Prorrogam-se as inscrições e altera-se no item 1.2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO as datas abaixo, que passam a ser como segue e não como constaram no Edital de Abertura:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	até 10/05/2016
Divulgação dos Programas e Referências – Cargos de Advogado, Assistente Social, Engenheiro Civil –Tráfego, Psicólogo, Agente de Trânsito e Transportes e Auxiliar Administrativo.	25/04/2016
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (para candidatos que não solicitaram no período de 24 e 25/03/2016)	22 a 25/04/2016
Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição (para candidatos que não solicitaram no período de 24 e 25/03/2016)	29/04/2016
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição (para candidatos que não solicitaram no período de 24 e 25/03/2016)	02 a 04/05/2016
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso (para candidatos que não solicitaram no período de 24 e 25/03/2016)	09/05/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	11/05/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	11/05/2016
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	11/05/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos	20/05/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	23 a 25/05/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	30/05/2016
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	03/06/2016
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	03/06/2016
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	03/06/2016
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva – Grupo 1 (Ver item 1.3.1)	12/06/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares – Grupo 1	13/06/2016
Disponibilização das Provas – Grupo 1	13/06/2016
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva – Grupo 2 (Ver item 1.3.1)	19/06/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares – Grupo 2	20/06/2016
Disponibilização das Provas – Grupo 2	20/06/2016
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares – Grupos 1 e 2	21 a 23/06/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	14/07/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	14/07/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	15/07/2016
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	15/07/2016
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	18 a 20/07/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22/07/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetivas	22/07/2016

Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Professor	22/07/2016
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada	22/07/2016
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor	25 e 26/07/2016
Realização da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada	31/07/2016
Divulgação dos Critérios da Banca Examinadora da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada	09/08/2016
Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada	09/08/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada	10 a 12/08/2016
Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	16/08/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	17 a 19/08/2016
Notas Definitivas da Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada	18/08/2016
Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Professor	30/08/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – todos os cargos	31/08/2016
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – todos os cargos	31/08/2016
Lista de Classificação dos candidatos Afro-brasileiros – todos os cargos	31/08/2016
Lista de Classificação dos candidatos Indígenas – todos os cargos	31/08/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – todos os cargos	31/08/2016
Edital de Homologação Final para Homologação – todos os cargos	31/08/2016

4. Inclui-se no ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS do Edital de Abertura, as atribuições dos cargos conforme abaixo:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

29. Psicólogo.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal; efetuar avaliações psicológicas; fazer psicodiagnóstico; solicitar avaliações de outros profissionais; realizar acolhimento nos serviços de saúde mental; indicar e realizar planos terapêuticos e de reabilitação; aplicar os métodos da psicologia social – comunitária; providenciar ou realizar tratamento especializado; elaborar pareceres e laudos; assessorar a equipe de saúde sobre os aspectos psicossociais individuais e coletivos; prestar atendimento em crises a todos implicados nos espaços onde ocorrem; grupos, família, instituições, comunidade; integrar equipes de saúde, de educação e de assistência social; inserir-se em programas de atenção à saúde e de assistência social; orientar sobre medidas de higiene pessoal e realizar educação em saúde; participar de reuniões e de estudos de casos; realizar visitas e consultas domiciliar; acompanhar internações domiciliares e hospitalares; ministrar aulas; participar e promover atividades de capacitação nas entidades públicas; assistenciais e comunitárias sobre o processo saúde e doença; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; preencher mapas de produção; fichas de atendimento ambulatorial e de atividades coletiva; fichas com diagnóstico e tratamento no prontuário de família; produzir dados para construção de indicadores locais de saúde e de assistência social; participar do gerenciamento e do planejamento das ações de saúde e de assistência social; trabalhar nas situações emergenciais; epidêmicas e de calamidade pública; participar das campanhas de saúde; utilizar os meios de comunicação para informar e divulgar as ações de saúde e de assistência social; avaliar funcionários para os fins de ingresso, licença e readaptação; realizar perícia; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

30. Auxiliar Administrativo.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos administrativos e datilográficos; redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas;

efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos, de dados, e terminais eletrônicos; operar máquinas de calcular; executar leitura em micro-filmes; operar registradoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes e assentamentos funcionais; proceder classificação; executar separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; conferir serviços executados na área; executar tarefas afins.

CARGOS DE PROVIMENTO CELETISTA – EMPRESA PÚBLICA DE TRÂNSITO DE VIAMÃO – EPTV.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

31. Advogado.

SÍNTESE DOS DEVERES: representar a administração pública na esfera judicial e extrajudicial, prestar consultoria e assessoria jurídica, exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração, zelar pelo patrimônio e interesse público, integrar comissões e conselhos.

ATRIBUIÇÕES: representar e defender judicial e extrajudicialmente a Empresa; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; fornecer ou requerer subsídio para defesa dos interesses e direitos da Empresa junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e Poder Judiciário, quando solicitadas; emitir pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos e opinar conclusivamente sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas relativas as normas de trânsito; analisar e emitir pareceres; assessorar a Diretoria Administrativa Financeira com referência à celebração de convênios, contratos, pareceres em processos licitatórios e recursos impetrados, fazendo cumprir a Lei de Licitações; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos; integrar a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; analisar os recursos administrativos aos autos de infração solicitados pelos condutores; redigir pareceres que versem sobre trânsito e transportes; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

32. Assistente Social.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de assistência social em equipe multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, estudos sociais e diagnósticos; prestar atendimento – informações e orientações aos usuários sobre as questões a ele pertinentes ou por ele questionadas; participar e contribuir nos conselhos municipais afins (COVIDICA, CMAS...) representando a instituição; executar e discutir programas/ atividades já existentes na instituição inclusive o plantão social; prestar atendimento à população adulta; principalmente à que esta em situação de risco social; e à criança e adolescente. Realizar ações de orientação, de apoio, informação, de organização e capacitação dos usuários; preencher ficha de atendimento; fazer registro no prontuário de acompanhamento; elaborar projetos e relatórios; realizar pesquisas; buscar recursos internos e externos para atendimento aos usuários; dirigir equipes e participar de reuniões; prestar assessoria ao Conselho Tutelar; assessorar e acompanhar a cooperativa de serviços domésticos, assessorar os clubes de mães através de um projeto da Secretaria; realizar trabalho de abordagem social na rua com crianças e adolescentes, bem como, com a população adulta; localizar familiares de pessoas que por ventura se perdem e procuram ajuda no departamento de cidadania e assistência social; participar de cursos, seminários e palestras para qualificação de seu cargo; elaborar cursos, seminários e palestras para os funcionários e usuários e do serviço, articular e participar da discussão da rede de atendimento à população de Viamão; utilizar os meios de comunicação para informar e divulgar o trabalho da assistência social e da saúde; articular com outras instituições do estado, planejar e avaliar os serviços/ programas do departamento; inserir-se nos programas de atenção à saúde; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

33. Engenheiro Civil –Tráfego.

SÍNTESE DOS DEVERES: desenvolver estudos e ações para garantir um trânsito racional, feito com segurança, fluidez e conforto através de ações nas áreas de engenharia, educação e esforço legal.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar estudos que envolvam questões de tráfego no município tais como as características dos veículos que influenciam em diversos fatores como largura de pistas, das faixas de tráfego, dos acostamentos, nos raios mínimos de curva, no peso bruto e no gabarito vertical; no volume de tráfego medindo a demanda de veículos em vias; na velocidade compatível com as vias; no estudo do fluxo de tráfego nos horários de pico e demais horários; análise da capacidade das vias; sistemas de transportes de massa; análise dos acidentes ocorridos nas vias públicas; estudo para instalação de dispositivos para controle de tráfego; implantação de sistema de semáforos; estabelecimento de sentido de mão única em determinadas ruas; estudo para canalização das correntes de tráfego; estudo para restrição para conversões à direita ou esquerda; desenvolver programas voltados a educação no

trânsito no sentido de segurança viária através de ensino de normas e condutas corretas aos usuários do sistema de trânsito; desenvolver projetos de Engenharia de Tráfego no que diz respeito a infra-estrutura, circulação e locais de estacionamento, sinalização e gestão de trânsito; desenvolver estudos voltados a segurança viária abrangendo os três componentes do Sistema de Trânsito: a via, o veículo e o homem; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

34. Agente de Trânsito e Transportes

SÍNTESE DOS DEVERES: executar tarefas de fiscalização referente à aplicação da legislação de trânsito e transportes, inclusive com caráter educativo.

ATRIBUIÇÕES: executar a fiscalização de trânsito e transportes, fazendo cumprir a legislação vigente; autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis por: infração de circulação, estacionamento e parada, excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores e outras definidas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações complementares; operar e monitorar o trânsito, utilizando os equipamentos necessários, bem como retirar pequenos obstáculos que estejam sobre a via, zelando pela segurança e fluidez do trânsito; atentar e informar quanto a identificação de sinalizações avariadas ou faltantes, efetuando relatório; promover a coleta de dados para uso estatístico; conduzir qualquer tipo de veículo de fiscalização e operação de trânsito em conformidade com sua habilitação; operar equipamentos de medição de velocidade, teor alcoólico, pressão sonora, entre outros; proceder a verificação de lacres de taxímetros e tacógrafos, realizando também a leitura de disco desse; fiscalizar linhas de transportes coletivos, táxis lotação, táxi, motofrete, transporte escolar e de fretamento, bem como qualquer outra categoria de transporte de passageiros ou de cargas; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do CONTRAN, realizando capacitações e divulgando o trabalho da Escola Pública de Trânsito e da Fiscalização de Trânsito e Transportes; prestar apoio operacional a outros órgãos públicos referentes ao trânsito; fiscalizar o cumprimento da legislação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover ações operacionais de bloqueio e escolta; prestar informações sobre o trânsito aos usuários de vias públicas e executar tarefas afins relacionadas ao trânsito e a segurança viária.

Viamão, 20 de abril de 2016.

Valdir Bonatto
Prefeito Municipal de Viamão