



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS

EDITAL Nº 01/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO/RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2017
EDITAL Nº 01/2017

Leonardo Pascoal, Prefeito Municipal de Esteio, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob o regime estatutário, em conformidade com as Leis Municipais nº 5231/2011, 6643/2017 e alterações posteriores, além do estatuído nesse Edital de Abertura. O Concurso tem coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos:
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistema e Educador Social;
- Prova Prática para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados acrescidos dos empates na última colocação na Prova Teórico-objetiva do cargo de Operador de Máquinas e para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados acrescidos dos empates na última colocação do cargo de Sepultador.
- Teste de Aptidão Física para os candidatos aprovados até a 40º (quadragésima) posição por ordem decrescente da pontuação obtida, acrescidos dos empates na última colocação na Prova Teórico-objetiva do cargo de Guarda Municipal.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Analista Administrativo.	Nível Superior Completo nas áreas de Administração, Direito, Contabilidade ou Economia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	40h	R\$ 3.858,33
02	Analista de Logística.	Ensino Superior Completo de Tecnologia em Logística ou Graduação em qualquer área com pós-graduação na área de Logística com registro no Conselho de Classe.	CR	40h	R\$ 3.858,33
03	Analista de Sistema.	Ensino Superior Completo da área da Tecnologia da Informação.	CR	40h	R\$ 3.858,33
04	Enfermeiro Assistencial.	Ensino Superior em Enfermagem, registro no COREN e especialização em saúde pública ou saúde coletiva	CR	40h	R\$ 5.563,34
05	Médico Cardiologista.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
06	Médico Clínico Geral.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26

07	Médico Comunitário PSF - 40h.	Ensino superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	CR	40h	R\$ 7.798,35
08	Médico Comunitário ESF - 20h	Ensino superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	20h	R\$ 3.858,32
09	Médico Dermatologista.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	CR	16h	R\$ 3.413,26
10	Médico do Trabalho.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
11	Médico Gineco – Obstetra.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
12	Médico Infectologista.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	CR	16h	R\$ 3.413,26
13	Médico Infectologista Infantil.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
14	Médico Neurologista.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
15	Médico Neuro-Pediatra.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
16	Médico Ortopediatra.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
17	Médico Pediatra.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
18	Médico Pneumologista.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
19	Médico Proctologista.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	CR	16h	R\$ 3.413,26
20	Médico Psiquiatra.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
21	Médico Psiquiatra Infantil.	Ensino Superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM.	01	16h	R\$ 3.413,26
22	Preparador Físico.	Ensino Superior Completo de Educação Física (graduado em Bacharelado ou Licenciatura Plena conforme Resolução do MEC nº 03/87) e Registro no CREF/RS.	CR	20h	R\$ 1.300,80
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
23	Técnico de Contabilidade.	Curso Técnico em Contabilidade.	CR	40h	R\$ 1.466,36
24	Técnico Florestal.	Curso Técnico Florestal.	CR	40h	R\$ 1.844,77

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
25	Auxiliar de Farmácia.	Ensino Médio.	CR	40h	R\$ 1.765,22
26	Educador Social.	Ensino Médio.	CR	40h	R\$ 1.466,36
27	Fiscal de Licenciamento.	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	CR	40h	R\$ 1.466,36
28	Fiscal de Meio Ambiente.	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	CR	40h	R\$ 1.466,36
29	Fiscal de Transporte.	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	CR	40h	R\$ 1.466,36
30	Fiscal Sanitário.	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	CR	40h	R\$ 1.466,36
31	Guarda Municipal.	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB.	CR	40h	R\$ 1.765,22
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
32	Agente Comunitário de Saúde – Área ESF – Ezequiel.	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.	CR	40h	R\$ 1.298,64
33	Agente Comunitário de Saúde – Área ESF – Cruzeiro e Esperança.	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.	CR	40h	R\$ 1.298,64
34	Agente Comunitário de Saúde – Área ESF – Votorantin.	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.	CR	40h	R\$ 1.298,64
35	Agente Comunitário de Saúde – Área ESF – CAIC.	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.	CR	40h	R\$ 1.298,64
36	Agente Comunitário de Saúde – Área ESF – Planalto.	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.	CR	40h	R\$ 1.298,64
37	Agente Comunitário de Saúde – Área ESF – Novo Esteio.	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.	CR	40h	R\$ 1.298,64
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
38	Operador de Maquinas.	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 4ª série, experiência mínima de 01 ano na função e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D".	CR	40h	R\$ 1.679,22
39	Sepultador.	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado).	CR	40h	R\$ 1.466,36

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	22/11/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	22/11 à 21/12/2017
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	22 à 24/11/2017
Publicação dos Programas e Referências	27/11/2017
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	01/12/2017
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	04 à 06/12/2017
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	11/12/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência	22/12/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia da prova	22/12/2017
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	22/12/2017
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	15/01/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	16 à 18/01/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	07/02/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	23/02/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	23/02/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	23/02/2018
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	04/03/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	05/03/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	06 à 08/03/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	26/03/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	26/03/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	27/03/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	27/03/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	28 à 30/03/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	04/04/2018
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	04/04/2018
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a <u>Prova Prática</u> – Cargos de Operador de Máquinas e Sepultador.	04/04/2018
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para o <u>Teste de Aptidão Física</u> – Cargo de Guarda Municipal.	04/04/2018

Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – EXCETO cargos com 2ª etapa	04/04/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – EXCETO cargos com 2ª etapa	04/04/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – EXCETO cargos com 2ª etapa	04/04/2018
Edital de Classificação Final classificação – EXCETO cargos com 2ª etapa	04/04/2018
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	05 à 09/04/2018
Realização da Prova Prática – Cargos de Operador de Máquinas e Sepultador.	15/04/2018
Realização do Teste de Aptidão Física – Cargo de Guarda Municipal.	15/04/2018
Divulgação dos Critérios da Prova Prática – Cargos de Operador de Máquinas e Sepultador.	17/04/2018
Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Operador de Máquinas e Sepultador.	17/04/2018
Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física – Cargo de Guarda Municipal.	17/04/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Operador de Máquinas e Sepultador.	18 à 20/04/2018
Período de Recurso do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física – Cargo de Guarda Municipal.	18 à 20/04/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	23/04/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	24 à 26/04/2018
Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	08/05/2018
Notas Definitivas da Prova Prática – Cargos de Operador de Máquinas e Sepultador.	08/05/2018
Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física – Cargo de Guarda Municipal.	08/05/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargos com 2ª etapa	10/05/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – Cargos com 2ª etapa	10/05/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargos com 2ª etapa	10/05/2018
Edital de Classificação Final – Cargos com 2ª etapa	10/05/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e como link alternativo no site www.esteio.rs.gov.br.

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br, no link alternativo www.esteio.rs.gov.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Esteio/RS. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo e Fundamental Completo e Incompleto.

conforme Item 1.2	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Médio Completo.
--------------------------	-----------------	---------------------------------

1.4 DAS VANTAGENS

A concessão de toda e qualquer vantagem deverá observar os requisitos e condições previstos na legislação municipal correspondente.

1.4.1. Do Avanço Trienal

A cada três anos de serviço efetivo prestado ao Município, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo terá concedido um acréscimo de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo, denominado avanço, desde que observados os requisitos e condições previstas na LCM nº 5231/2011.

1.4.2. Do Adicional por Tempo de Serviço

O servidor, ao completar 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) anos de serviço público ininterrupto prestado ao Município, contados na forma desta lei, passará a perceber, respectivamente, o adicional de 3% (três por cento) ou 6% (seis por cento) calculados sobre o vencimento básico do cargo, desde que observados os requisitos e condições previstas na LCM nº 5231/2011.

1.4.3. Licença Prêmio

Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que, durante cinco (05) anos ininterruptos, não houver se afastado do exercício de suas funções, é assegurado o direito de gozar licença-prêmio de 3 (três) meses por quinquênio, com todas as vantagens do cargo, como se nele estivesse em exercício, desde que observados os requisitos e condições previstas na LCM nº 5231/2011.

Se o servidor requerer e havendo comprovada a necessidade de serviço e disponibilidade financeira, a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, na base da remuneração vigente na data de sua concessão, a critério da administração.

1.4.4. Da Gratificação Salarial Médicos

Os servidores ocupantes taxativamente dos cargos de Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Gineco Obstetra, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Neuro-Pediatria, Médico Ortopediatra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Proctologista perceberão gratificação salarial no valor de R\$ 1.837,25 (mil oitocentos e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos), desde que observados os requisitos e condições previstas na LM nº 6531/2017.

Os servidores ocupantes do cargo de Médico Comunitário PSF com carga horária de 40 horas, lotados nestas equipes e que estejam exercendo suas funções dentro das normas do programa, com capacitação específica para atendimento e com dedicação integral de 40 horas semanais aos propósitos da Estratégia perceberão uma GS - Gratificação Salarial no valor de R\$ 5.327,91 (cinco mil trezentos e vinte e sete reais e noventa e um centavos), desde que observados os requisitos e condições previstas na LM nº 4907/2009.

Os servidores ocupantes do cargo de Médico Comunitário ESF com carga horária de 20 horas, lotados nestas equipes e que estejam exercendo suas funções dentro das normas do programa, com capacitação específica para atendimento e com dedicação integral aos propósitos da Estratégia perceberão uma GS - Gratificação Salarial no valor de R\$ 2.705,03 (dois mil setecentos e cinco reais e três centavos), desde que observados os requisitos e condições previstas na LM nº 4907/2009.

1.4.5. Do Adicional de Incentivo

Os servidores ocupantes taxativamente dos cargos de técnico florestal, fiscal de licenciamento, fiscal de meio ambiente, fiscal de transportes, fiscal sanitário perceberão um adicional de incentivo, no percentual de 25% sobre o vencimento básico, desde que observados os requisitos e condições previstas na LM nº 6654/2017.

1.4.6. Do Adicional de Risco de Vida

O servidor ocupante do cargo de Guarda Municipal perceberá um adicional de Risco de Vida, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico, desde que observados os requisitos e condições previstas na LM nº 6651/2017.

1.4.7. Da Gratificação Salarial dos Agentes Comunitário de Saúde

Os Agentes Comunitários de Saúde das Equipes de Saúde da Família - EACS (Estratégia dos Agentes Comunitários de Saúde), ESF (Estratégia de Saúde da Família) e ESB (Equipe de Saúde Bucal), lotados nestas equipes e que estejam exercendo suas funções dentro das normas do programa, com capacitação específica para atendimento e com dedicação integral de 40 horas semanais aos propósitos da Estratégia perceberão uma GS - Gratificação Salarial no valor de R\$ 207,48 (duzentos e sete reais e quarenta e oito centavos), desde que observados os requisitos e condições previstas na LM nº 4907/2009.

1.4.8. Do Adicional de insalubridade

Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres fazem jus a um adicional calculado na forma da LM nº 5231/2011.

O adicional de insalubridade somente será concedido quando reconhecida a insalubridade da atividade desenvolvida pelo servidor, em laudo pericial, realizado pelo período mínimo de quatro em quatro anos por médico ou engenheiro do trabalho oficial credenciado.

Tem-se por atividade insalubre aquela que causar a quem a desenvolve, cotidiana e habitualmente, reconhecido prejuízo à saúde.

O adicional é devido à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento), segundo a classificação nos graus máximo, médio ou mínimo respectivamente, incidente sobre o valor do menor padrão de vencimentos do quadro de servidores do Município.

1.5 DOS BENEFÍCIOS

A concessão de todo e qualquer benefício deverá observar os requisitos e condições previstos na legislação correspondente.

1.5.1. Do Vale-Transporte:

Será concedido ao que requerer Vales-transportes necessários aos deslocamentos do servidor no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar.

O Vale-Transporte será custeado:

I - pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;

II – pelo Município de Esteio, no que exceder à parcela referida no item anterior.

1.5.2. Do Vale-alimentação e/ou vale-refeição:

Vales-alimentação e/ou vales-refeição, de participação facultativa, na razão de um vale-alimentação e/ou vale-refeição por dia efetivamente trabalhado.

O valor dos vales-alimentação e/ou vales-refeição aos servidores ocupantes dos cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistema, Enfermeiro Assistencial e Médico Comunitário PSF 40 horas é de R\$ 23,18 (vinte e três reais e dezoito centavos) por dia efetivamente trabalhado.

O valor dos vales-alimentação e/ou vales-refeição aos servidores ocupantes dos cargos de Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Comunitário ESF 20 horas, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Gineco – Obstetra, Médico Infectologista, Médico Infectologista Infantil, Médico Neurologista, Médico Neuro-Pediatra, Médico Ortopediatra, Médico Pediatra, Médico Pneumologista Médico Proctologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil e Preparador Físico é de R\$ 15,13 (quinze reais e treze centavos) por dia efetivamente trabalhado.

O valor dos vales-alimentação e/ou vales-refeição aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Contabilidade, Técnico Florestal, Auxiliar de Farmácia, Educador Social, Fiscal de Licenciamento, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Transporte, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal, Agente Comunitário de Saúde, Operador de Máquinas e Sepultador é de R\$ 16,10 (dezesesseis reais e dez centavos) por dia efetivamente trabalhado.

Os servidores terão uma participação no percentual de 10% do valor total dos vales-alimentação e/ou vales-refeição, a ser descontada em folha de pagamento, sendo o restante subsidiado pelo Município.

Além do vale-alimentação e/ou vale-refeição os servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Contabilidade, Técnico Florestal, Auxiliar de Farmácia, Educador Social, Fiscal de Licenciamento, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Transporte, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal, Agente Comunitário de Saúde, Operador de Máquinas e Sepultador receberão um crédito mensal de R\$ 171,78 (cento e setenta e um reais e setenta e oito centavos) referente ao auxílio cesta básica através de cartão eletrônico.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Esteio para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota Universal (classificação geral) ou por cota de acesso

de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal nº 5231/2011.

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.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **22/11/2016** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

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

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

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais”, 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, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se nomeadas.

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

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público 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.

2.2.6.1 Os candidatos com deficiência inscritos para o cargo de Guarda Municipal serão submetidos igualmente aos demais candidatos aos testes de aptidão física determinados no item 5.2.14.

2.2.6.2 Cabe ao candidato com deficiência– antes de realizar a sua inscrição para o cargo de Guarda Municipal – verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência física.

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

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

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

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem 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.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todas as áreas oferecidas.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Esteio, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da convocação.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 O candidato que utiliza prótese auditiva, somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação que se faz necessário a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia 20/10/2017, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o devido Laudo Médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.4 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 Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período 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 de prova da candidata. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Esteio/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 02/2017 do Município de Esteio, 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.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br, a partir das 17 horas do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 02/2017 do Município de Esteio. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 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. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 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.

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

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

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

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

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgênero serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa Com Deficiência.

3.11 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.

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

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

3.14 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 diferente.

3.14.1 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.

3.14.2 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.

3.15 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.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 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.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 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.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.19.1 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.

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

3.21 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 Definitiva 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.

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a. Nível Superior Completo: R\$ 105,00
- b. Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo: R\$ 70,00
- c. Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 50,00

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 6.237/2015, poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 As pessoas doadoras de sangue e medula óssea ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos do município de Esteio.

a) O benefício desta lei será concedido a pessoas doadoras de sangue que:

I - doarem sangue duas vezes no período de um ano, anterior à publicação do edital do concurso público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município.

II - apresentarem documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e da data em que foram realizadas, se doador de sangue;

b) O benefício desta lei será concedido a pessoas doadoras de medula que apresentarem declaração de cadastro, emitida pela entidade coletora, de que fez doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.3 Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção.

4.1.3.1 Após a inscrição, o candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para upload do comprovante de Doador de Sangue ou de Doador de Medula.

4.1.3.2. Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

4.1.4 Somente serão aceitos documentos enviados pelo link disponibilizado no site da Fundatec. Qualquer outra

forma de envio que não seja esta, será desconsiderada.

4.1.5 Após a solicitação o candidato deverá, no período previsto para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, apresentar o comprovante original de Doador de Sangue ou de Doador de Medula na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio, para fins de validação.

4.1.6 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.7 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 Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não validar o comprovante na forma prevista no item 4.1.5; e
- d) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

4.1.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.10 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da Fundatec www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br.

4.1.11 Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.12 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido em razão da não apresentação do atestado original na forma prevista no item 4.1.5 poderão fazê-lo no prazo do recurso.

4.1.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.1.14 A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

4.1.15 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DAS PROVAS

5.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de **50 (cinquenta)** questões, elaboradas com base nos Programas e Referências (que será publicado posteriormente, conforme data informado no Cronograma de Execução) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá **03h30 (três horas e trinta minutos)** 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 poderá ser realizada nos Municípios de **Canoas, Esteio, Sapucaia do Sul e/ou São Leopoldo/RS**.

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 Esteio/RS e no site www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.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:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.1.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.1.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e 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 Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.1.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.1.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.1.9 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.

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

5.1.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.1.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.1.11.1 Para agilizar o processo de identificação, pedimos que, ao chegar na sala de prova, o candidato tenha em mãos o documento de identificação, e que seu celular esteja desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e que

seus lanches estejam em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

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

5.1.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), dinheiro, moeda, cartão de banco, chave, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.1.13.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.1.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.1.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, poderá ser eliminado do Concurso Público.

5.1.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.1.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.1.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.1.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.1.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.1.17 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.

5.1.18 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.

5.1.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

5.1.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.1.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.

5.1.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

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

5.1.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com 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.

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

5.1.24.1 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.

5.1.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta

5.1.25 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.

5.1.26 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 e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.1.27 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.

5.1.28 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.

5.1.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.1.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Esteio/RS.

5.1.31 Não será permitido 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 subitem 2.3.5.

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

5.1.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.1.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Esteio/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.1.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior a aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.2 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

5.2.1 Para a realização do Teste de Aptidão Física, serão convocados os 40 (quarenta) primeiros candidatos aprovados do cargo de **Guarda Municipal**, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva, de acordo com a ordem de classificação decrescente.

5.2.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 40 (quarenta) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas.

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

Total Convocados	PCD	Demais
40	4	36

PCD – Pessoa com Deficiência.

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

5.2.2 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 subitem 5.1.4.1 deste Edital e vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

5.2.3 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 subitem 5.2.14 deste Edital.

5.2.3.1 O candidato que não apresentar o atestado médico, ou que apresentá-lo sem a informação do nome do candidato, data e/ou assinatura do médico não prestará o Teste de Aptidão Física e será automaticamente excluído deste Concurso Público.

5.2.4 Os testes de aptidão física serão os mesmos para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

5.2.4.1 Não haverá exclusão ou alteração de nenhum dos testes de aptidão física estipulados no subitem 5.2.14 em razão das condições físicas do candidato no momento da prova, seja temporária ou permanente, uma vez necessárias e compatíveis ao exercício do cargo.

5.2.4.2 Todos os candidatos serão avaliados igualmente com os demais concorrentes.

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

5.2.6 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.

5.2.7 O aquecimento e/ou alongamento muscular, antes de qualquer teste, será de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.8 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 Público.

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

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

5.2.11 Não será permitido a realização do teste ao candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início da avaliação.

5.2.12 Durante a realização dos testes, 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.

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

5.2.14 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 flexão do tronco (resistência abdominal) masculino e feminino:

- Posição Inicial: Decúbito dorsal, costas completamente apoiadas no solo, mãos atrás da cabeça com dedos entrelaçados, joelhos flexionados em ângulo menor de 90° (noventa graus). Pés afastados no máximo 30 cm entre eles.
- Execução do exercício: partindo da posição inicial (descrita acima), elevar o tronco até que os cotovelos toquem os joelhos, com as mãos atrás da cabeça e os dedos entrelaçados, retornando à posição inicial.
- Ao retornar à posição inicial, será completada uma execução do movimento,
- Deverão ser executadas 30 (trinta) repetições pelos candidatos do sexo masculino e 20 (vinte) repetições pelos do sexo feminino;
- O candidato poderá descansar, se for necessário, somente na posição inicial.
- 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 flexão de braços sobre o solo (apoio):Masculino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo, ou colchonete conforme necessidade, que será avaliado pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as pernas alinhadas ao tronco; braços estendidos na altura e distância dos ombros; pés unidos e apoiados na ponta dos dedos no solo.
- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam, até que o peito toque o solo, mantendo as costas, quadril e pernas alinhadas, o movimento seguinte deve ser o de retorno à posição inicial.
- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.
- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.
- Deverão ser executadas 15 (quinze) repetições.
- Tempo máximo do teste: 1(um) minuto.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste no tempo determinado.

Feminino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo, ou colchonete conforme necessidade, que será avaliado pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as coxas alinhadas ao tronco e quadril, os joelhos estarão em contato com o solo, formando um ângulo de 90°, entre as coxas e as pernas.
- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam, até que o peito toque o solo, mantendo as costas, quadril e coxas alinhadas, o movimento subsequente é o de retorno a posição inicial.
- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.
- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.
- Deverão ser executadas 10 (dez) repetições.
- Tempo máximo do teste: 1(um) minuto.

5.2.14.1 Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste no tempo determinado.

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

5.2.16 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.

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

5.2.18 As provas acontecerão com qualquer tempo.

5.2.19 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 Público.

5.2.20 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.

5.2.21 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

5.3 DA PROVA PRÁTICA

5.3.1 Para os cargos de Operador de Maquinas e Sepultador haverá Prova Prática para os 20 primeiros aprovados de cada cargo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

5.3.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 20 (vinte) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas.

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

Total Convocados	PCD	Demais
20	02	18

PCD – Pessoas com Deficiência.

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

5.3.3 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.

5.3.3.1 Não será aceito CNH violada ou fora do prazo de validade.

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

5.3.5 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

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

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

5.3.8 A Prova Prática tem caráter eliminatório e Classificatório.

5.3.9 O candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso Público.

5.4. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

5.4.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.

5.4.2 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

5.4.3 Consideram-se Títulos, para efeito deste Concurso, os documentos relacionados na tabela abaixo, referentes a formação profissional e a experiência profissional obtida até a data da publicação deste Edital.

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS		
(Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistema e Educador Social)		
FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima

			(item)	
1 – Curso de Pós-Graduação (na área de atuação do cargo)	Especialização <i>Lato Sensu</i>		1,00	5,00
	Mestrado		1,75	
	Doutorado		2,25	
2 – Cursos de Formação Complementar	Cursos de atualização profissional, realizados após a obtenção graduação, na área de atuação do cargo.	Carga horária de 20h a 40h	0,25	2,00
		Carga horária de 41h a 180h	0,75	
		Carga horária superior a 180h	1,00	
Pontuação máxima para Formação Profissional			7,00	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Tempo de Experiência			Pontuação por semestre	Pontuação Máxima
Comprovação profissional, em atividades relacionadas com as atribuições específicas a do cargo, descritas no Anexo I. Somente serão considerados como experiência atividades exercidas após a data de emissão do certificado de conclusão do Curso (requisito para o cargo)		Semestre (180 dias)	0,50	3,00
Pontuação máxima para Experiência Profissional			3,00	

Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)	10 Pontos
--	------------------

5.4.4 Para encaminhamento para 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) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme tabela descrita no subitem 5.4.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a postagem do upload correto para consulta da Banca Examinadora.
- h) Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo eletrônico.
- i) Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas** do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

ETAPA 2

- a) Além do envio por meio eletrônico (ETAPA 1), os títulos também deverão ser encaminhados via sedex, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO 02/2017 DO MUNICÍPIO DE ESTEIO/RS, Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.
- b) Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas em cartório, acompanhadas de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da Fundatec, distribuídas da seguinte forma: uma delas junto aos documentos, a segunda colada como capa do envelope.
- c) A documentação comprobatória dos títulos deverá estar numerada e ordenada, conforme a relação de títulos

anexada ao formulário de avaliação.

d) Os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório frente e verso, quando aplicável.

5.4.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar os formulários de avaliação dos títulos (Eletrônico – ETAPA1 e Presencial – ETAPA2).

5.4.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos e do Formulário de Entrega dos Títulos, (Anexo V) é de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

5.4.9. DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

5.4.9.1. Forma de comprovar a Formação Profissional referente a Cursos

a) **Cursos de Pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado:** devem ser comprovados através de cópia do diploma devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, contendo a assinatura do responsável.

a.1) Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado será aceito diploma registrado ou certidão de conclusão, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

a.2) Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedida por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

a.3) Não serão aceitos protocolos de requerimento de certificado de conclusão do curso.

b) **Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Extensão:** devem ser comprovados através de certificados, atestados ou declaração de conclusão do curso, com o nome da instituição que realizou o curso, contendo também a data de início e de término do curso (abrangendo todas as suas fases), a carga horária, o conteúdo desenvolvido e a assinatura do responsável.

5.4.9.2. Forma de comprovar a Experiência Profissional

a) Para comprovação da experiência profissional, juntamente com os documentos mencionados abaixo, é necessário que o candidato encaminhe cópia autenticada do Certificado de Graduação, ou declaração de conclusão do curso que concedeu direito à inscrição.

b) A experiência profissional deve ser comprovada através de um dos documentos descritos neste item, de forma inequívoca, sem emendas ou rasuras, através da seguinte forma:

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso), e

-Declaração* do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação dos meses recebidos),

- Declaração* do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA), e

- Contratado de Prestação de Serviços.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços, e

- Declaração* do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço,

FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou representante legal da instituição, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

- A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

* **Observação:** As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;

- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

- descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;

- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;

- ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório, para o caso de instituições privadas;

5.4.9.3. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

5.4.9.4. Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

5.4.9.5. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

5.4.10. INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS

5.4.10.1 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no item 5.4.3.

5.4.10.2 Serão considerados apenas os títulos obtidos até a publicação deste Edital de Abertura.

5.4.10.3 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar a relação de documentos comprobatórios, conforme Anexo V

5.4.10.4 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

5.4.10.5 Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

5.4.10.6 Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

5.4.10.7 Serão aceitos comprovantes de participação em cursos pela Internet, quando reconhecidos pelo MEC e que tenham o código de autenticidade eletrônica, e com a carga horária mínima prevista neste Edital.

5.4.10.8 O certificado ou diploma de graduação expedido por universidade estrangeira deverá estar revalidado por universidade pública brasileira que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, §§ 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/1996).

5.4.10.9 Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão vir acompanhados da tradução dos mesmos, feita por tradutor juramentado, exceto aqueles apresentados em língua espanhola.

5.4.10.10 Não será valorizado o tempo de serviço de estágio, bolsa de estudos ou de trabalho, ou de participação em cursos (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

5.4.10.11 Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

5.4.10.12 A escolha dos Títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constante no subitem 6.4 deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca avaliará os Títulos no item indicado pelo candidato no Anexo V.

5.4.10.13 Concluído o prazo estabelecido para entrega dos Títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos apresentados ou encaminhados no período determinado para a entrega dos títulos.

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

5.4.11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

5.4.11.1. Os Títulos encaminhados que não preencherem os requisitos descritos neste Edital e naqueles divulgados em editais próprios serão desconsiderados pela Comissão do Concurso.

5.4.11.2. O mesmo Título não será valorado mais de uma vez.

5.4.11.3. No mesmo documento poderão constar comprovantes referentes a 1 (um) ou mais eventos. Entretanto, o mesmo documento não receberá dupla valoração.

5.4.11.4. Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no item 5.4.3;
- e) Sem descrição da data ou sem carga horária definida;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- h) De cursos preparatórios;
- i) De estágios;
- j) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 5.4.11.8 e 5.4.11.9;
- k) Sem tradução da língua estrangeira;
- l) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- m) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- n) De cursos não concluídos;
- o) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- p) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista);
- q) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;
- r) De Declarações que não estejam em papel timbrado e apresentados conforme o item 5.4.23;
- s) De arquivos corrompidos, ilegíveis ou rasurados;
- t) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;
- u) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.
- v) Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;
- w) Concluídos fora do prazo determinado (após a data de publicação deste Edital de Abertura);
- x) De experiências realizadas antes da conclusão da Graduação do candidato;
- y) De experiência profissional, declarados sem o reconhecimento de firma do representante legal da instituição, quando for o exigido.

5.4.11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Prefeitura de Esteio/RS e da

FUNDATEC.

5.4.11.6 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.

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

5.4.11.8 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.

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

5.4.11.10 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

5.4.11.11 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela descrita no item 5.4.3.

5.4.11.12 O candidato que estiver aguardando diplomas poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

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

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

5.4.11.15 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, contendo CNPJ e nome do declarante, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

5.4.11.17 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.

5.4.11.18 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados em cartório.

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

6.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física e de Prova de Títulos 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 ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução 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 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

6.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

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

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

6.3.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da prova.

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 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 definitivo.

6.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.7 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.

6.8 Os pontos/critérios relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

6.8.1 Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

6.9 Os recursos referente os gabaritos preliminares serão desidentificados eletronicamente para análise das bancas elaboradoras de questões.

6.10 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.

6.11 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Da Prova Teórico-objetiva

7.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de **50 (cinquenta)** questões objetivas.

7.1.2 Para os cargos de **Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 1,80 (um vírgula oitenta) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

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

7.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova.

7.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

7.1.7 Da Prova Prática

7.1.7.1 A Prova Prática totalizará 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

7.1.8 Da Prova de Títulos

7.1.8.1 A Prova Títulos totalizará 10 (dez) pontos e será de caráter Classificatório.

7.1.9 Do Teste de Aptidão Física

7.1.9.1 O Teste de Aptidão Física será de caráter Eliminatório.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

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.

8.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova Prática

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

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

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva

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

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

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

8.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

8.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

8.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{Pontos } To + \text{Pontos } Tit \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva e de Títulos;

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

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

8.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

8.5 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva e de Títulos.

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 (exceto de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas):

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

9.1.3 Para os cargos de Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas:

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

- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

9.1.4 Para os cargos de Nível Técnico Completo e Médio Completo (Exceto cargo de Educador Social):

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

9.1.5 Para o cargo de Educador Social:

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

9.1.6 Para o cargo de Nível Fundamental Completo:

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

9.1.7 Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática:

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

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br.

9.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e na Prova Prática (quando houver).

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

10.1 O Concurso destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstas no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito a convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Esteio/RS.

10.3. Para ingresso no serviço público municipal, o candidato aprovado neste Concurso Público deverá:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei Municipal nº 5.645, de 13 de março de 2013;
- b) ter idade mínima de dezoito anos no ato da posse;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) gozar de boa saúde física, psicológica e mental, comprovada mediante exame médico, avaliação psicológica e avaliação física quando a natureza do cargo exigir;
- g) nível de Escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- h) ter atendido a outras condições prescritas em lei.

10.3.1. Para ingresso no serviço público municipal o candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

10.4. No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória.

10.5. O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Esteio/RS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, munido dos documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública cumuláveis, na forma do art. 37, XVI da CF, deverá declarar o cargo, emprego ou função exercida, o local, a carga horária bem como dias e horários de trabalho;
- c) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- 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 original ou cópia autenticada, relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência), com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da convocação, conforme modelo no Anexo VI.
- 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 o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.
- l) Documentos autenticados ou originais entregues para a Prova de Títulos.

10.5.1. Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da convocação.

10.5.1.2 O laudo médico valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

10.5.1.3 O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

10.6 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

10.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Esteio/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

10.8 Do Curso Introdutório para os candidatos nomeados

10.8.1 Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade do Município de Esteio, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

10.8.2 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de no mínimo 75%, e com carga horária mínima de 40 horas, realizado e concluído até janeiro do ano de 2015 (DOIS ANOS ANTES).

10.8.3 Caso os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde já possuam o Curso Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior a janeiro do ano de 2015 (DOIS ANOS ANTES), serão convocados, após a Classificação Final do Concurso Público, para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Esteio, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

10.8.4 Somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no curso introdutório conforme determinado no subitem 10.8.1.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio-

12.2 Será disponibilizado local adequado na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio, um profissional para auxiliar os candidatos que não tenham acesso à Rede Mundial de Computadores a realizar sua inscrição, interpor recursos e/ou apresentar títulos no horário das 12h30 às 18 h de segunda a sexta-feira.

12.3 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.

12.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

12.5 Será disponibilizada a consulta das Grade de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.esteio.rs.gov.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

12.7 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.

12.8 Será excluído do Concurso Público 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 pelo Município de Esteio/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.9 O município de Esteio e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Esteio.

12.12 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos

classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Esteio pelo e-mail (administracao@esteio.rs.gov.br) ou através do protocolo geral da Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Esteio, sito à Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150, Centro, Esteio. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de Esteio reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público 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 Público.

12.14 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 Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

12.16 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

12.17 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Esteio da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

12.18 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

12.19 Os documentos referentes ao Concurso Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final, sendo, posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Esteio/RS, via ofício.

13. 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 MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
- e. Anexo V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;
- f. Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g. Anexo VII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS;

ESTEIO, 22 de novembro de 2017.

Leonardo Pascoal

Prefeito Municipal de Esteio

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1. Cargo: Analista Administrativo.**

Atribuições: Realizar atividades administrativas, de nível superior, às Secretarias Municipais relacionadas com planejamento, organização, controle, supervisão, avaliação e execução, com atuação nas áreas de controle interno, documentação, gestão de pessoas, material, patrimônio, licitações, contratos e convênios, tecnologia da informação, orçamento, finanças e contabilidade, compreendendo o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas e projetos; elabora planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; pesquisar a legislação; emitir relatórios técnicos e informações; distribuir e controlar materiais de consumo e permanente; acompanhar a execução e fiscalização de contratos; elaboração e conferência de cálculos diversos; elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; o atendimento ao público interno e externo; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; executar outras atividades afins.

2. Cargo: Analista de Logística.

Atribuições: Planejar, colocar em operação e controlar as atividades de logística, utilizando as metodologias e tecnologias atualizadas de gestão e identificando oportunidades de redução de custos, aumento da qualidade dos serviços em geral e aumento da qualidade de cumprimento do prazo; atuar no controle de estoque de materiais, reposição de estoque, acompanhamento do atendimento de pedidos; desenvolver, estruturar e programar projetos voltados às melhorias nos processos e redução de custos logísticos das diversas Secretarias; criar relatórios com base nos dados do fluxo dos procedimentos; aperfeiçoar os processos relativos ao armazenamento, transporte e distribuição dos produtos e materiais das diversas Secretarias; analisar as redes de distribuição definindo estratégias para armazenagem e distribuição de materiais e produtos; acompanhar indicadores de desempenho operacional; elaborar planilhas de controle com o objetivo de identificar melhorias e reportar informações; controlar recursos financeiros e realizar inventário de estoques; executar outras atividades afins.

3. Cargo: Analista de Sistema.

Atribuições: Planejar, desenvolver e implantar sistemas; Analisar e indicar o software e hardware que melhor atender as necessidades do usuário; especificar diagramas de casos de uso, utilizando artefatos definidos na metodologia; Construir protótipos de telas; Participar da avaliação dos lançamentos e recurso de software e hardware voltados a usuários finais na solução de problemas de apoio e decisão; Treinar usuários ministrando cursos internos sobre software disponíveis e sistemas desenvolvidos; Apoiar usuários no que se refere a hardware, sistemas operacionais, linguagem e sistemas aplicativos; Estabelecer o modelo lógico e físico da estrutura de dados do município em conjunto com a área de Desenvolvimento de Sistemas indicando entidades e atributos de banco de dados; definir padrões para nomenclatura de dados e procedimentos relativos às modificações das estruturas de dados; acompanhar o desempenho do software gerenciador do banco de dados; Fazer a manutenção do dicionário de dados e definir sistemas de segurança de operação visando a preservação das informações; elaborar e codificar programas; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; desenvolver análise de sistemas de informações; Desenvolver sistemas, a partir de análise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando necessidade de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando proposta de serviços em conjunto com o superior; implantar e manter sistemas, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos; Acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes; Elaborar e/ou atualizar manuais de utilização e operação dos sistemas; Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos; Desenvolvimento de estudos e trabalhos de natureza técnico - operacional, incluindo pesquisas, diagnósticos, ensaios, análises e afins e participações em processos produtivos internos ou de campo; Configurar os módulos dos sistemas da Prefeitura objetivando a implementação e eficiência de controles; Solucionar problemas nos módulos dos sistemas da prefeitura, Propor revisões de processos para aumentar a eficiência e controle dos processos; Definir soluções de processos e nos sistemas da Prefeitura para atendimento das necessidades das áreas usuárias; Executar outras tarefas correlatas.

4. Cargo: Enfermeiro Assistencial.

Atribuições: Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, e chefia de serviços e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; participação na

prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; desenvolver atividades técnicas administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos; promover e prestar atendimento a saúde do indivíduo, família e comunidade; prestar atendimento básico de saúde de forma integral a cada membro da família, identificando as condições de risco para a saúde do indivíduo, sendo que o atendimento integral à população poderá ser contínuo no domicílio e/ou estabelecimentos assistenciais à saúde; participar do planejamento das ações de saúde da comunidade atendida, integrando-se ao SUS de Esteio e realizando ações intersetoriais, integrando com os outros níveis de atenção à saúde no município e buscando maior resolatividade; realizar atividades administrativas, tais como a alimentação de sistemas de informação em saúde; participar das atividades de educação continuada e educação em serviço; realizar atividades educativas, como reuniões, seminários, conferências e atividades de prevenção no contexto da saúde pública, em locais discutidos e estabelecidos pela SMS; prestar supervisão técnica na sua área de competência; desenvolver programas específicos ou que venham ser criados, definidos pela SMS; realizar visitas domiciliares, de acordo com o número estabelecido pela SMS; desenvolver e coordenar grupos específicos de pacientes, definidos pela SMS, zelar pelo bom atendimento ao usuário nas unidades de saúde do município; propor medidas para organização do serviço de saúde no município; colaborar na elaboração de projetos, plano municipal de saúde e documentos afins; observar e cuidar para que sejam observados, os procedimentos e normas técnicas exigidas por órgão e conselhos oficiais; quando lotado em uma equipe de Estratégia de Saúde da Família, realizar atividades administrativas vinculadas a ESF; desenvolver suas atividades nos campos de atuação do município: UBS, ESF, CAPS e VISA; executar outras tarefas afins.

5. Cargo: Médico Cardiologista.

Atribuições: Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; realizar exames especiais, tais como angiocardiógrafia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; executar outras atividades afins.

6. Cargo: Médico Clínico Geral.

Atribuições: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica, adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; executar outras atividades afins.

7 e 8. Cargo: Médico Comunitário PSF.

Atribuições: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

9. Cargo: Médico Dermatologista.

Atribuições: Tratar afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde; examinar o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico, realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico; prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente; indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde; comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle destas doenças; fazer controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda), para prevenir e detectar a instalação da moléstia; realizar pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais, para retirar formações da pele; fazer raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura; encaminhar pacientes para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição por escrito para diagnosticar a hipersensibilidade; executar outras tarefas afins.

10. Cargo: Médico do trabalho.

Atribuições: Realizar exames admissionais dos servidores; atender aos registros de acidentes de trabalho, comunicando o setor de Recursos Humanos, e encaminhando para o Regime de Previdência se necessário; aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente do trabalho e a todos os seus componentes de modo a restaurar e preservar a saúde dos servidores; atender intercorrências de servidores prescrevendo medicamentos, fazendo contato com o médico que encaminhou, se necessário; enviar os servidores, se necessários, para médicos especialistas; colaborar quando solicitado, nos projetos e na implantação de programas de promoção da saúde do trabalhador; acompanhar servidores em remoções para hospitais se necessário; visar atestados médicos apresentados pelos servidores para controle interno estatístico das enfermidades que mais acometem aos servidores; manter registros dos atendimentos realizados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução de doenças; emitir atestados de saúde física para efeitos de admissão; desenvolver o Programa de Saúde Ocupacional; analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes de trabalho e casos de doenças ocupacionais; colaborar com o Município, no exame de casos relativos a doenças funcionais com orientação quanto a readaptação de servidores acidentados e/ou portadores de doenças funcionais; realizar procedimentos ambulatoriais com auxílio de profissionais capacitados; elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); emitir Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); realizar acompanhamento de perícias judiciais como perito assistente do Município; executar outras tarefas afins.

11. Cargo: Médico Gineco – Obstetra

Atribuições: Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; examinar o cliente fazendo inspeção, apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; executar outras tarefas afins.

12. Cargo: Médico Infectologista.

Atribuições: Realizar atendimento médico de pessoas para tratar de doenças infecto-contagiosas, promovendo ações necessárias ao tratamento das mesmas; realizar atendimento médico e ambulatorial de pessoas com suspeita ou diagnóstico de doença contagiosa, independente da faixa etária, prescrevendo o tratamento necessário; registrar o diagnóstico, bem como os apontamentos necessários, junto ao prontuário dos pacientes e/ou formulários próprios para acompanhamento e controle do tratamento; orientar a população quanto à necessidade e formas de prevenção de doenças infecto-contagiosas, através de palestras, participação em programas e/ou consultas individuais; atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; executar outras tarefas afins.

13. Cargo: Médico Infectologista Infantil.

Atribuições: Realizar consulta e atendimento médico a crianças e adolescentes para tratar de doenças infectocontagiosas, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, promovendo ações necessárias ao tratamento das mesmas; realizar atendimento médico e ambulatorial de pessoas com suspeita ou diagnóstico de doença contagiosa, prescrevendo o tratamento necessário; diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar de crianças e adolescentes; proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; registrar o diagnóstico, bem como os apontamentos necessários, junto ao prontuário dos pacientes e/ou formulários próprios para acompanhamento e controle do tratamento; orientar a população quanto à necessidade e formas de prevenção de doenças infectocontagiosas, através de palestras, participação em programas e/ou consultas individuais; atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; executar outras tarefas afins.

14. Cargo: Médico Neurologista.

Atribuições: Realizar punções ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos, introduzir medicamentos e para outros fins; indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; interpretar resultados de exames de Líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos; realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente em seu meio; planejar e desenvolver programas de prevenção de infestações, especialmente cisticercose, moléstia de Chagas, oiticercose, meningite e outras, realizando campanhas de orientação, para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos; fazer exame eletroencefalográfico, utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais; executar outras tarefas afins.

15. Cargo: Médico Neuro-Pediatra.

Atribuições: Realizar atendimento neurológico ambulatorial de crianças e adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento; prescrever medicação neurológica considerando diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; participar de reunião de equipe; desenvolver trabalhos e/ou projetos de prevenção em saúde mental para faixa etária de 0 à 12 anos; atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; executar outras tarefas afins.

16. Cargo: Médico ortotraumatologista.

Atribuições: Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, apalpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; executar outras tarefas afins.

17. Cargo: Médico pediatra.

Atribuições: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; avaliar-lhe as condições de

saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executar outras tarefas afins.

18. Cargo: Médico Pneumologista.

Atribuições: Realizar consulta e atendimento médico na área de pneumologia independente da faixa etária, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; realizar exames, diagnóstico e procedimentos, inclusive cirúrgico, aos pacientes, encaminhados por médicos das especialidades básicas e outros serviços, seguindo as diretrizes técnicas estabelecidas pela instituição, a fim de promover e restabelecer a saúde e o bem-estar do paciente; registrar o diagnóstico, bem como os apontamentos necessários, junto ao prontuário dos pacientes e/ou formulários próprios para acompanhamento e controle do tratamento; atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; executar outras tarefas afins.

19. Cargo: Médico Proctologista.

Atribuições: Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando o paciente segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando à nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnosticadas e/ou terapêuticas; participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos; observar as normas do sistema único de saúde; proceder os registros dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata; participar como consultor na junta médica na sua área de competência quando designado; atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando à visita domiciliar, quando necessário; observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; dirigir equipes quando designado; prestar socorros urgentes; observar as normas e designações quanto ao local e horário de trabalho; participar de projetos de pesquisa quando designado na sua área de atuação; executar outras tarefas afins.

20. Cargo: Médico Psiquiatra.

Atribuições: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia em grupo e outras atividades de apoio; aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; executar outras tarefas afins.

21. Cargo: Médico Psiquiatra Infantil.

Atribuições: Realizar atendimento psiquiátrico ambulatorial de crianças e adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumentos que se fizerem necessários para o diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento; prescrever medicação psiquiátrica considerando diagnóstico, realizando e acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; participar de reuniões de equipe; desenvolver trabalhos e/ou projetos de prevenção em saúde mental para faixa etária de 0 à 12 anos; atender ao público, sempre que necessário, prestando informações, executar outras tarefas afins.

22. Cargo: Preparador Físico.

Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais; atuar liderando um grupo de professores/instrutores, planejando, orientando, coordenando e ajudando na execução das diversas atividades cotidianas inerentes aos programas federais e estaduais, vinculados às crianças, jovens, adolescentes e idosos, como aulas, treinos de atletismo, avaliações, competições, demonstrações, premiações, ginástica laboral de caráter preventivo ou compensatório; executar outras atividades afins.

2. NÍVEL TÉCNICO**23. Cargo:** Técnico de contabilidade.

Atribuições: Planejar, dirigir e executar trabalhos inerentes à contabilidade da instituição pública, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis como diário, registro de inventário, razão, conta-corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da administração; organizar relatórios sobre a situação geral da administração, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos; executar outras tarefas afins.

24. Cargo: Técnico Florestal.

Atribuições: Planejar, orientar e supervisionar serviços de tratos culturais no plantio relativo à recuperação de áreas degradadas, paisagismo e embelezamento urbano; Realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; orientar, acompanhar e fiscalizar as atividades de manejo da vegetação nativa e da arborização urbana; supervisionar e coordenar a execução das atividades desenvolvidas no Viveiro Municipal, verificando o estado vegetativo das plantas e o desenvolvimento dos trabalhos a fim de fazer cumprir os procedimentos elaborados em projetos; executar projetos de conservação do solo e de paisagismo; treinar e orientar os servidores da Prefeitura na execução das tarefas relativas à sua área de atuação; elaboração de projetos e assistência técnica na área de impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, drenagem e irrigação; exercer tarefas de coleta de dados de natureza técnica; elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar inventários e emitir laudos ou pareceres relativos à vegetação nativa e arborização urbana; auxiliar em atividades de pesquisas; Executar outras tarefas correlatas.

3. NÍVEL MÉDIO**25. Cargo:** Auxiliar de Farmácia.

Atribuições: Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo; distribuir medicamentos aos usuários de Saúde; participar de programas de educação continuada; aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; auxiliar o farmacêutico em suas atividades; executar outras atividades afins.

26. Cargo: Educador Social.

Atribuições: Executar ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socioassistenciais; executar atividades educativas situadas fora dos âmbitos escolares e que envolvem: as pessoas e comunidades em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, violência e exploração física e psicológica; a preservação cultural e promoção de povos e comunidades remanescentes e tradicionais; os segmentos sociais prejudicados pela exclusão social: mulheres, crianças, adolescentes, negros, indígenas e homossexuais; a realização de atividades sócio educativas, em regime fechado, semiliberdade e meio aberto, para adolescentes e jovens envolvidos em atos infracionais; as pessoas portadoras de necessidades especiais; o enfrentamento à dependência de drogas; as atividades sócio educativas para terceira idade; a promoção da educação ambiental; a promoção da cidadania; a promoção da arte-educação; a difusão das manifestações folclóricas e populares da cultura brasileira; os centros e/ou conselhos tutelares, pastorais, comunitários e de direitos; o desenvolvimento de oficinas, atividades de lazer e cultura (externas); realizar atividades recreativas e esportivas; desenvolver dinâmicas de grupos; dialogar com assistidos/usuários; realizar visitas domiciliares; realizar abordagens sociais de rua; receber demanda espontânea; monitorar usuários dependentes químicos e/ou sofrimento psíquico; elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas; participar nas reuniões periódicas de equipe; participar de programas e atividades de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e geração de trabalho e renda; recepcionar a população, identificando-a, realizando cadastro, triagem e os encaminhamentos necessários; prestar informações e orientações à comunidade quanto aos seus direitos e deveres; acompanhar usuários em atendimentos externo oferecidos pela rede; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes abrigados; organização do ambiente do Abrigo Municipal (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente abrigado); auxílio à criança e ao adolescente abrigado para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente abrigado, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoio na preparação da criança ou adolescente abrigado para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) (Orientações técnicas para serviços de acolhimento para crianças e adolescentes); executar outras atividades afins.

27. Cargo: Fiscal de Licenciamento.

Atribuições: Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito do licenciamento de atividades econômicas do Município; orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação de licenciamento; lavrar termos, intimações e notificações; executar a auditoria de licenciamento em relação a contribuintes e demais pessoas físicas e jurídicas ligadas a situação que constitua o fato gerador; proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, documentos, papéis, objetos, mercadorias e equipamentos, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente bem como proceder a interdição de estabelecimentos, licenciados ou não, que encontrarem-se irregulares perante à legislação atinente ao licenciamento; lançar as taxas de licenciamento e as taxas decorrentes de vistorias anuais de acordo com a legislação tributária; realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerar os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação, exercer outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente; executar outras atividades afins.

28. Cargo: Fiscal de Meio Ambiente.

Atribuições: Realizar fiscalização ambiental, fazendo cumprir as normas e leis vigentes no que se refere ao meio ambiente; realizar tarefas técnicas e administrativas na esfera de proteção ambiental; elaborar relatórios técnicos; cooperar, de forma integrada, com servidores de outras secretarias nos temas relacionados à preservação do meio ambiente; zelar pela obediência à Legislação Ambiental; auxiliar na elaboração de croquis, mapeamentos e demais documentos necessários para identificação e caracterização dos fatos que sejam objeto de sua atuação; fazer visitas periódicas a locais considerados potencialmente perigosos no que tange a qualidade ambiental; coletar, sistematicamente, dados relacionados à qualidade ambiental; expedir notificações e autos de infrações referentes a infrações a normas e posturas municipais relativas ao meio ambiente; Exercer atividades que subsidiem o corpo técnico na execução dos trabalhos relativos ao licenciamento, monitoramento, fiscalização e controle ambiental, respeitada a sua atribuição profissional; Executar outras atividades correlatas.

29. Cargo: Fiscal de Transporte.

Atribuições: Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização do transporte coletivo, individual e especial,

fazendo cumprir as leis municipais de regência; controle e fiscalização de veículos de propulsão animal; orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de transportes; auxiliar na fiscalização de trânsito; fiscalizar a operacionalidade do setor de transportes, às condições de qualidade, conforto, segurança e baixo custo operacional; verificar as condições dos veículos de transporte coletivo, realizando vistorias nos mesmos; percorrer os pontos de transporte coletivo sob sua responsabilidade, verificando os itinerários e horários previstos e sua regular realização; aplicar a legislação de trânsito e transportes, assim como fazer cumprir a legislação de trânsito na circunscrição do Município; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; registrar as observações realizadas, aplicando penalidades nos casos previstos e/ou advertências aos órgãos competentes; atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; auxiliar na elaboração de laudos, normas e regulamentos relativos ao transporte; realizar levantamentos estatísticos para fins de estudo e/ou implantação de horários e itinerários dos concessionários/permissionários de transporte público; realizar levantamento de dados sobre o custo do transporte público; executar outras atividades afins.

30. Cargo: Fiscal sanitário.

Atribuições: Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse à saúde; executar as ações de Vigilância Sanitária; inspecionar alimentos compreendido o controle de seu teor nutricional, registro, validade e procedência, bem como bebidas e águas para consumo humano; inspecionar e licenciar veículos que transportam alimentos; emitir alvarás de acordo com o que foi pactuado no processo de municipalização; cumprir as Resoluções da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando através do recebimento de circulares retirando do mercado, produtos nocivos à saúde, ou seja, produtos sem registro do M. S. - Ministério da Saúde, ou que apresentam resultado de análise não satisfatória; atender e resolver denúncias; fiscalizar eventos; aplicar a Legislação Municipal, Estadual e Federal referente à vigilância sanitária e demais Portarias complementares; executar outras atividades afins.

31. Cargo: Guarda Municipal.

Atribuições: Promover a vigilância dos logradouros públicos, realizando a guarda diurna e noturna; promover a vigilância dos próprios do Município; promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio-ambiente; coordenar as atividades com as ações de defesa civil, no sentido de prevenir sinistros; zelar pelo sossego público; executar outras atividades afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

32 ao 37. Cargo: Agente Comunitário de Saúde.

Atribuições: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, executar outras atividades afins.

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

38. Cargo: Operador de Maquinas.

Atribuições: Conduzir um trator ou equipamento provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares; dirigir o trator, manipulando os comandos de marcha e direção, para deslocá-lo, e ao reboque, segundo as necessidades do trabalho; operar o equipamento rebocado, manipulando os comandos, para possibilitar a execução das tarefas requeridas; executar outras tarefas afins.

39. Cargo: Sepultador.

Atribuições: Construir carneiras, abrir covas, sepulturas e jazigos para enterramentos; preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando o lápide e limpando o interior das covas ou

túmulos já existentes para permitir sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade de túmulo; realizar exumação dos cadáveres (devidamente autorizado); fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; fazer reparos em túmulos e dependências; executar tarefas de capina, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção de velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis deve fazer para zelar por suas sepulturas; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, que lhe são confiados, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar os portões dos cemitérios; zelar pela segurança do cemitério; preparar o cemitério para o dia de finados; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; informar ocorrência no serviço de sua competência ao superior imediato; executar outras tarefas afins.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo, Técnico Completo e Médio Completo (exceto cargos com Prova de Títulos).	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,00	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-		
	Legislação (C)	15	2,00	-		
	Informática (C)	10	2,00	-		
Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	1,80	07	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	15	1,80	-		
	Legislação (C)	10	1,80	-		
	Informática (C)	10	1,80	-		
Nível Fundamental Completo – Agente Comunitário	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,00	-	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-		
	Legislação (C)	10	2,00	-		
	Matemática (C)	10	2,00	-		
Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,00	-		
	Matemática (C)	15	2,00	-		
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,00	-		

(*) 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 Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistemas e Educador Social.	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Operador de Maquinas e Sepultador.	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00
Guarda Municipal.	Teste de Aptidão Física (E)	-	-	-	Apto/Inapto

(*) Caráter: (C) Classificatório .

(**) 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 subitem 5.2.14 do Edital de Abertura, do Concurso da Prefeitura Municipal de Esteio/RS,
para o cargo de Guarda Municipal.

....., de de 20__.

Assinatura do Médico - CRM Nº

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Cód. Cargo: _____ Cargo: _____

Descrição da Graduação: _____

Data da obtenção da Graduação: ____/____/____

Ordem de Entrega	TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (Analista Administrativo, Analista de Logística, Analista de Sistema e Educador Social)		
FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
1 – Curso de Pós-Graduação (na área de atuação do cargo)			
	Títulos	Nome do Curso	Carga Horária
	Especialização <i>Lato Sensu</i>		
	Mestrado		
	Doutorado		
2 – Cursos de Formação Complementar (Cursos de atualização profissional, realizados após a obtenção graduação, na área de atuação do cargo.)			
	Carga horária de 20h a 40h		
	Carga horária de 41h a 180h		
	Carga horária superior a 180h		
	Pontuação máxima para Formação Profissional		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Comprovação profissional, em atividades relacionadas com as atribuições específicas a do cargo, descritas no Anexo I. Somente serão considerados como experiência atividades exercidas após a data de emissão do certificado de conclusão do Curso (requisito para o cargo)			
	Nome da Empresa Contratante	Qtde de Dias Trabalhos	Total de Semestres
	Pontuação máxima para Experiência Profissional		
	Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)		

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

O candidato deverá enviar/entregar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 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 exame original de audiometria, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) No caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de acuidade visual, realizado 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 ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada;
- () Surdez acentuada;
- () Surdez severa;
- () Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira;
- () Visão subnormal;
- () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

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

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS**Área ESF - Ezequiel:**

Lado 1 - Inicia na esquina da Rua Rio Grande com a Av. Dom Pedro seguindo por ela passando pela R. Engenheiro Henner de Souza Nunes até o encontro com o muro do TRENSURB na esquina com R. Maurício Cardoso.

Lado 2 - Inicia na esquina da R. Engenheiro Henner de Souza com Maurício Cardoso (muro do TRENSURB), seguindo até o Arroio Sapucaia;

Lado 3 -Do Muro da TRENSURB onde cruza com o Arroio de Sapucaia segue pela avenida Brasil até o início da R. Rio Grande;

Lado 4 - Inicia na esquina da Av. Brasil com a R. Rio Grande e segue até o cruzamento com a Av. Dom Pedro.

Área ESF - Cruzeiro e Esperança

Lado 1 - Inicia na esquina da R. La Salle com a R. Pe. Felipe, seguindo até a esquina da R. Rio Grande;

Lado 2 -Começa na esquina da R. Pe. Felipe com a R. Rio Grande e seguindo até a Av. Brasil;

Lado 3 - Inicia na esquina da R. Grande com a Av. Brasil seguindo pelo arroio Sapucaia até a esquina da travessa taquara com a R. Santana.

Lado 4 -Inicia na esquina da travessa taquara com a R. Santana até a esquina da R. Padre Felipe com a R. La Salle;

Área ESF - Votorantin

Lado 1 - Inicia no ponto de encontro da Estrada Passo do Nazário com a Av. Luiz Pasteur seguindo por esta rua até a divisa do município de Esteio com Cachoeirinha.

Lado 2 -Começa no ponto de Encontro da Av. Luiz Pasteur com a Estrada Passo do Nazário seguindo por esta rua até o Arroio Sapucaia;

Lado 3 - Inicia no ponto de encontro da Estrada Passo do Nazário com o arroio Sapucaia seguindo por este até a divisa com o município de Cachoeirinha

Área ESF - CAIC

Lado 1 - Inicia no ponto de encontro da Estrada Passo do Nazário com a Av. Luiz Pasteur seguindo até a esquina da Av. Luiz Pasteur com a Estrada do Boqueirão;

Lado 2 - Inicia na esquina da Av. Luiz Pasteur com a Estrada do Boqueirão seguindo até o arroio Sapucaia;

Lado 3 - Inicia no cruzamento da estrada do boqueirão com o arroio Sapucaia seguindo pelo arroio Sapucaia até o cruzamento com a estrada do Nazário.

Lado 4 - Inicia no cruzamento do arroio Sapucaia com a Estrada do Nazário até o ponto de encontro da Estrada do Nazário com a Luiz Pasteur;

Área ESF - Planalto

Lado 1 - Inicia na esquina da Estrada do Boqueirão com a Av. Luiz Pasteur, seguindo até o encontro com a R. da Paz;

Lado 2- Inicia na esquina da Av. Luiz Pasteur com a R. da Paz, seguindo pela Av. Pe. Antônio Vieira seguindo até o Arroio Sapucaia;

Lado 3 -Começa no cruzamento entre a Av. Padre Antônio Vieira com o Arroio Sapucaia seguindo por ele até o cruzamento com a Estrada do Boqueirão;

Lado 4 - Inicia no cruzamento do Arroio Sapucaia com a Estrada Boqueirão seguindo até o encontro com a Av. Luiz Pasteur;

Área ESF - Novo Esteio

Lado 1 - Inicia no encontro da BR 116 com a Av. Luiz Pasteur até o Rio dos Sinos;

Lado 2 -Pelas margens do Rio dos Sinos pertencente a Esteio;

Lado 3 -Inicia no encontro do Rio dos Sinos com o Arroio Sapucaia seguindo do encontro deste até o muro da TRENSURB;

Lado 4 - Inicia no arroio Sapucaia com o muro da TRENSURB seguindo pelo muro até o prédio da empresa Votorantim englobando a antiga Vila Pedreira até a BR 116 seguindo por esta até o cruzamento com a Av. Luiz Pasteur;