

EDITAL Nº 001/2021
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
Lei Estadual nº15.730 de 11 de novembro de 2021

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO METROPOLITANO E REGIONAL – METROPLAN, de acordo com a autorização constante na Lei Estadual nº15.730 de 11 de novembro de 2021, torna público que realizará um processo seletivo para contratações emergenciais e para formação de cadastro reserva no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na forma da Lei Federal nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998, pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez por igual período, para provimento de empregos públicos no Quadro de Pessoal da METROPLAN, para as funções inerentes aos empregos de Administrador, Advogado, Arquiteto, Biólogo, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Geógrafo, Fiscal de Transportes e Técnico em Informática, de acordo com as normas deste Edital:

I – DAS NECESSIDADES: As necessidades a serem providas, em caráter emergencial, pela Fundação Estadual de Planejamento Metropolitano e Regional - METROPLAN são as descritas no Anexo I do presente Edital. Todos os empregos são para lotação em Porto Alegre, exceto para os cargos de Fiscal de Transportes, que também serão selecionados para os municípios de Pelotas (01 vaga), Caxias do Sul (03 vagas) e Osório (01 vaga) e, Arquiteto para Caxias do Sul (01 vaga).

II – DAS INSCRIÇÕES: O período de inscrição dos candidatos será de **24/11/2021 a 07/12/2021**.

As inscrições deverão ser feitas conforme requerimento e formulário cujos modelos estão disponibilizados no endereço eletrônico www.metroplan.rs.gov.br e no Anexo II deste Edital, obedecidos aos procedimentos a seguir:

- a)** As inscrições deverão ser realizadas diretamente no protocolo da sede da METROPLAN, sito à rua Borges de Medeiros 1501 – 4º andar do Centro Administrativo do Estado – Porto Alegre –RS, das 10h30m às 15h e 30m, através de envelope lacrado, identificado com nome completo, o cargo e o município de lotação a que concorre.
- b)** Não serão recebidas inscrições por fax, correio eletrônico ou por qualquer outra forma que não prevista no item “II, a” deste Edital.
- c)** Não serão recebidas quaisquer inscrições fora do período estabelecido no item “II” deste Edital.
- d)** O candidato poderá se inscrever somente para uma única função pública.
- e)** São requisitos para a inscrição:
 - e.1) tomar conhecimento deste edital e de seus anexos, antes de efetuar a inscrição, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos obrigatórios e as condições exigidas para a contratação;
 - e.2) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011;

- e.3) estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e.4) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e.5) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e.6) possuir todos os requisitos mínimos para o cargo, conforme Anexo I;
- e.7) gozar de boa saúde física e mental.
- f) Por ocasião da contratação os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados neste Edital e outros que a legislação exigir.
- g) As inscrições deverão conter a seguinte documentação:

1. Para os cargos de Nível Superior:

1.1 - Anexo II - Requerimento e formulário de inscrição, devidamente preenchidos;

1.2 - **Cópias simples**: Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, dentro do prazo de Validade ou Carteira Nacional de Habilitação; CPF caso não conste em outro documento de identificação com foto apresentado; diploma de graduação compatível com o pré-requisito do cargo e carteira do Conselho Profissional da Classe acompanhada de comprovante de pagamento da anuidade; comprovante de quitação do serviço militar (candidatos do sexo masculino entre 19 e 45 anos); título eleitoral com comprovante das obrigações eleitorais; carteira nacional de habilitação - categoria "B" (conforme pré-requisitos do cargo – Anexo I) e, comprovação da prova de títulos;

1.3 - Documentos originais:

1.3.1 - Anexo III – relação de documentos comprobatórios da prova de títulos, preenchido, pontuado e assinado;

1.3.2- Certidões conforme relação:

-CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais>

- ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA:

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

- CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA ESTADUAL: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/ DISTRIBUIÇÃO 2º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL:

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

- CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL:

<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

- CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

- Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação "REGULAR, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015:

consultacadastral.inss.gov.br

1.4 - A comprovação do tempo de serviço em Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios deverá ser realizada através de certidão narrativa atualizada, expedida pelo Órgão ou Entidade competente, original ou cópia autenticada, em caso de Carteira de Trabalho e Previdência

Social assinada por órgão público, esta substituirá a certidão e deverá ser apresentada através de cópia autenticada, onde conste número da carteira, dados pessoais e contratos de trabalho;

1.5 - A comprovação do tempo de serviço prestado à iniciativa privada deverá ser feita através de certidão original ou cópia autenticada, fornecido pelo empregador. Na certidão deverá constar: o nome completo da Empresa e o respectivo logotipo, o nº do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, o nome completo, o cargo e o telefone do responsável pela assinatura do documento, acompanhada de cópia da carteira de trabalho autenticada. Não serão valorados quando apresentados somente através de cópia da carteira de trabalho, súmulas de carta-contrato, nem comprovantes de nomeação ou posse, ou termo de compromisso. No caso de profissionais autônomos, a comprovação poderá ser através de Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe, de no mínimo três contratos por semestre;

1.6 - A comprovação de tempo de serviço privado para o cargo de advogado poderá ser feito através de processos da OAB, com comprovante retirado do sítio dos tribunais, de no mínimo três manifestações em processos, por semestre;

1.7 - A comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e declaração emitida pelo contratante que contenha a descrição das atividades básicas desenvolvidas, original ou cópia autenticada;

1.8 – A comprovação como autônomo se dará através de Comprovantes de Recolhimento ao INSS, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida, original ou cópia autenticada;

1.9 - A comprovação dos cursos se dará através da cópia autenticada dos diplomas e certificados, que deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los. Não serão considerados como curso: seminários, congressos, fóruns, encontros ou similares;

1.10 – Não serão aceitos como títulos os estágios curriculares;

1.11 – No exercício profissional, não serão computados os tempos referentes a estágios, trabalhos voluntários e de aprendiz;

1.12 - Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;

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

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

2. Para os cargos de Nível Médio:

2.1- Anexo II - Requerimento e formulário de inscrição, devidamente preenchidos;

2.2 - **Cópias simples:** Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, dentro do prazo de Validade ou Carteira Nacional de Habilitação; CPF caso não conste em outro documento de identificação com foto apresentado; certificado de conclusão do curso técnico para o cargo de Técnico de Informática; comprovante de quitação do serviço militar (candidatos do sexo masculino entre 19 e 45 anos); título de eleitor; carteira nacional de habilitação - categoria "B" para o cargo de fiscal de transportes e, comprovação da prova de títulos;

2.3 - **Documentos originais:**

2.3.1 -Anexo III – relação de documentos comprobatórios da prova de títulos, preenchido, pontuado e assinado;

2.3.2 - Certidões conforme relação:

-CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais>

- ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA:

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

- CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA ESTADUAL: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/ DISTRIBUIÇÃO 2º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL:

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

- CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL:

<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

- CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

- Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015:

consultacadastral.inss.gov.br

2.4 - A comprovação do tempo de serviço em Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios deverá ser realizada através de certidão narrativa atualizada. expedida pelo órgão ou entidade competente, original ou cópia autenticada, em caso de Carteira de Trabalho e Previdência Social, assinada por órgão público, esta substituirá a certidão e deverá ser apresentada através de cópia autenticada, onde conste número da carteira, dados pessoais e contratos de trabalho;

2.5 - A comprovação do tempo de serviço prestado à iniciativa privada deverá ser feita através de certidão original ou cópia autenticada, fornecido pelo empregador. Na certidão deverá constar: o nome completo da Empresa e o respectivo logotipo, o nº do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, o nome completo, o cargo e o telefone do responsável pela assinatura do documento, acompanhada de cópia da carteira de trabalho autenticada. Não serão valorados quando apresentados somente através de cópia da carteira de trabalho, súmulas de carta-contrato, nem comprovantes de nomeação ou posse, ou termo de compromisso.

2.6 - A comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e declaração emitida pelo contratante que contenha a descrição das atividades básicas desenvolvidas, original ou cópia autenticada ;

2.7 - A comprovação como autônomo se dará através de Comprovantes de Recolhimento ao INSS, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida, original ou cópia autenticada;

2.8 - A comprovação dos cursos se dará através da cópia autenticada dos diplomas e certificados, que deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los.

Não serão considerados como curso: seminários, congressos, fóruns, encontros ou similares;

2.9 – Não serão aceitos como títulos os estágios curriculares;

2.10 – No exercício profissional, não serão computados os tempos referentes a estágios, trabalhos voluntários e de aprendiz;

2.11 - Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição.

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

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

III – DO PROCESSO SELETIVO

- 1) O Processo Seletivo dar-se-á através da avaliação da pontuação da experiência e da formação profissional documentada e apresentada pelos candidatos;
- 2) Para efeito de classificação dos candidatos, será constituída uma Comissão para Avaliação dos Conteúdos apresentados como títulos.

IV – DA CLASSIFICAÇÃO

- 1) A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato, em ordem decrescente, por função, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes, conforme as tabelas contidas no Anexo IV e V;
- 2) O Candidato aprovado será aquele que obtiver pontuação mais elevada na função, respeitada a ordem decrescente de classificação.

V – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

A METROPLAN publicará no Diário Oficial do Estado lista nominal dos aprovados, com a correspondente classificação, até o limite de cinco vezes o número de vagas previstas na Lei Estadual nº15.730 de 11 de novembro de 2021

Na classificação dos candidatos, havendo empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Ocorrendo empate onde houver candidato idoso, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, no termos do Art.27, parágrafo único, da referida Lei;
- b) Maior pontuação obtida com experiência profissional na área específica em que irá atuar;
- c) Maior tempo de registro no respectivo conselho profissional;
- d) Sorteio público, se persistir o empate.

O Edital de Chamamento para o sorteio público será publicado no Diário Oficial do Estado, e será realizado em local indicado pela METROPLAN.

- e) No caso de empate com estrangeiros, prevalecerá a nacionalidade brasileira nos termos do parágrafo único, do art. 2º, da Lei Complementar Estadual nº 13.763/2011.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Após o desempate, será publicada a classificação no Diário Oficial do Estado, a partir da qual fica aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que deverão ser dirigidos à Comissão de Avaliação e protocolados no Protocolo da METROPLAN, sito à rua Borges de Medeiros 1501 – 4º andar do Centro Administrativo do Estado – Porto Alegre –RS, no horário das 10h30m às 15h.

Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

O prazo para a interposição do recurso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de classificação no Diário Oficial do Estado.

Não serão aceitos recursos por e-mail ou pelo correio;

A Comissão de Avaliação se manifestará sobre o recurso interposto, encerrando-se a instância recursal administrativa, com a publicação de edital que homologará o processo classificatório.

Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das fases.

VII – DA ADMISSÃO

- 1) A METROPLAN fará a convocação dos candidatos selecionados através de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado, obedecida a ordem de classificação;
- 2) O candidato deverá se apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Estado.
- 3) No caso de desistência formal ou do não comparecimento do candidato, no prazo estabelecido no item “VII - 2”, será chamado através de edital publicado no Diário Oficial do Estado, o candidato cuja classificação tiver sido imediatamente inferior a do desistente.
- 4) Documentação necessária:
 - a) Originais e cópias:
 - carteira de identidade/CPF;
 - título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
 - comprovante de quitação do serviço militar (candidatos do sexo masculino entre 19 e 45 anos);

- cartão do PIS/PASEP;
 - comprovante de residência;
 - certificado de conclusão do curso ao qual está sendo contratado;
 - registro no Conselho Regional de sua categoria;
 - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" (conforme anexo I do edital)
- b) Originais:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 01 (uma) foto 3x4;
 - Atestado médico admissional.

Os candidatos selecionados para os empregos serão chamados segundo as necessidades da METROPLAN conforme o quadro de vagas constante no Anexo I deste edital.

VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 1) Não serão aceitos documentos ou títulos fora do ato de inscrição;
- 2) Os Anexos I, II, III, IV e V são partes integrantes deste Edital;
- 3) O candidato deverá comunicar pessoalmente e por escrito, à Divisão de Recursos Humanos da METROPLAN qualquer mudança de endereço residencial e telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e telefone;
- 4) Comprovada, em qualquer tempo, ilegalidade ou irregularidade em qualquer documento apresentado, o candidato terá anulada a sua inscrição e os atos dela decorrentes;
- 5) O preenchimento da ficha de inscrição importará no conhecimento das instruções deste Edital e aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas;
- 6) Não serão devolvidos aos candidatos os documentos entregues no ato da inscrição.
- 7) Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação, *ad referendum*, do Senhor Diretor-Superintendente.

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos empregos previstos são as constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – do Ministério do Trabalho e Emprego e na Lei Estadual nº 14.497, de 03 de abril de 2014.

Descrição sumária/nível superior:

Realizar atividades de nível superior, relativas ao planejamento, organização, controle e execução de ações técnicas votadas ao suporte da atividade fim da Fundação.

ADMINISTRADOR

Descrição Analítica:

1. Realizar estudos e desenvolver projetos nas áreas de organização, reorganização, modernização e racionalização administrativa;
2. planejar, organizar, coordenar e controlar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
3. estabelecer princípios e normas para assegurar a correta aplicação dos recursos da METROPLAN;
4. analisar a situação vigente quanto a recursos disponíveis e rotinas;
5. implantar os programas e controlar o desenvolvimento corrigindo distorções;
6. determinar a metodologia a ser adotada nas atividades administrativas;
7. preparar regimentos, resoluções e regulamentos;
8. planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução de levantamentos, estudos e pesquisas necessários à programação da capacitação e qualificação do pessoal da METROPLAN;
9. levantar e analisar necessidades de treinamento;
10. participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a METROPLAN, relativos à sua área de competência;
11. realizar ou colaborar para a realização de cálculos tarifários de transporte coletivo metropolitano de passageiros e demais tributos;
12. acompanhar o desempenho do pessoal egresso dos programas;
13. estudar a organização estrutural da administração para identificar falhas e propor correções;
14. propor e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho organizacional;
15. proceder à auditoria de métodos e sistemas administrativos e de gestão organizacional;
16. coordenar o desenvolvimento de projetos, programas e rotinas na área de recursos humanos, acompanhando sua operacionalização;
17. analisar, avaliar e atualizar a estrutura organizacional;
18. orientar e coordenar trabalhos de pesquisa no campo da Administração;
19. estudar e acompanhar trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao plano de ação e orçamento-programa;
20. acompanhar o desenvolvimento de técnicas de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
21. estudar e propor normas para a administração de materiais e inventário de bens;

22. realizar a administração de bens imóveis da METROPLAN, inclusive regularizando a sua situação;
23. propor, elaborar, aplicar e interpretar diagnóstico em nível organizacional;
24. participar do julgamento de licitações, quando designado;
25. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

ADVOGADO

Descrição Analítica:

1. Realizar estudos da legislação, da doutrina e da jurisprudência pertinentes a assuntos correlacionados com as atividades da METROPLAN;
2. representar a METROPLAN em processos judiciais, mediante procuração do Diretor-Superintendente, adotando as providências cabíveis para a salvaguarda dos interesses da Fundação;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos;
4. participar de audiências judiciais e realizar sustentações orais perante os Tribunais;
5. representar a METROPLAN nas suas relações jurídicas com a Procuradoria-Geral do Estado;
6. prestar assessoria e orientação às unidades da METROPLAN, concernentes às questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, exposição de motivos e pareceres jurídicos;
7. analisar, preparar, elaborar, revisar e aditar contratos e outros documentos pertinentes à área jurídica;
8. receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que a METROPLAN for autora, ré ou interessado;
9. receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal, do Ministério Público Estadual e da Procuradoria-Geral do Estado;
10. propor e fundamentar alterações e edições de normas;
11. participar da elaboração de cláusulas de natureza jurídica dos editais de licitação;
12. acompanhar e emitir parecer sobre processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades de licitação;
13. assessorar e acompanhar as atividades relativas a licitações da METROPLAN;
14. fazer registros pormenorizados dos processos judiciais em sistema, mantendo-os atualizados;
15. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

ARQUITETO

Descrição Analítica:

1. Supervisionar, planejar, projetar, orientar tecnicamente, dirigir, conduzir, executar e fiscalizar obras, trabalhos técnicos e serviços de arquitetura, urbanismo, sinalização, paisagismo e decoração, assumindo função técnica;
2. propor, analisar e realizar estudos, planejamento, projetos e especificações;
3. propor, analisar e realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
4. propor, analisar e realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos;
5. propor, analisar e realizar pesquisas, perícias, análises, ensaios, laudos, manifestações e pareceres técnicos;

6. elaborar e analisar orçamentos;
7. propor, analisar e realizar padronização, mensuração e controle de qualidade;
8. executar e fiscalizar obras, trabalhos técnicos e serviços de arquitetura, urbanismo, paisagismo e decoração;
9. conduzir equipes de trabalho;
10. fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de obras em geral, arquitetura, urbanismo, paisagismo e decoração;
11. examinar projetos e proceder a vistorias e a fiscalizações de obras, trabalhos técnicos e serviços de arquitetura, urbanismo, sinalização e paisagismo;
12. fazer consultas para determinar as características essenciais à elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo, sinalização e paisagismo;
13. planejar e elaborar projeto final, plantas e especificações;
14. preparar maquetes;
15. planejar, propor e executar reformas, ampliações e reparos em construções;
16. acompanhar a execução dos projetos;
17. opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros;
18. coordenar e elaborar projetos, preparando plantas, especificações técnicas, orçamentos, indicando material, equipamento, mão de obra e cálculos para a execução de obras, trabalhos técnicos e serviços de arquitetura, urbanismo, sinalização e paisagismo;
19. elaborar plantas, cronogramas e outros subsídios para possibilitar a orientação e a fiscalização de obras;
20. dirigir a execução do projeto, acompanhar e orientar as operações de obras, trabalhos técnicos e serviços de arquitetura, urbanismo, paisagismo e decoração;
21. informar a Diretoria ou órgãos governamentais por meio de planilha, relatórios e listagens sobre o andamento físico de obras;
22. utilizar os equipamentos de proteção individual e coletivos fornecidos pela METROPLAN;
23. coordenar a elaboração de cronogramas e de contratos de obras;
24. supervisionar e analisar a entrega de materiais para obras e fiscalizar as empreiteiras;
25. realizar reuniões com empreiteiras, quando necessário ou solicitado;
26. realizar medições e avaliações dos serviços nos canteiros;
27. fiscalizar e acompanhar obras nos canteiros;
28. realizar pesquisa de mobilidade urbana;
29. preparar e/ou interpretar dados estatísticos, relativos a custos, trânsito e tráfego metropolitano;
30. analisar a evolução urbana e regional dos municípios das regiões metropolitanas, das aglomerações urbanas e das microrregiões;
31. formular diretrizes, analisar e aprovar projetos de parcelamento do solo;
32. propor legislação urbanística e de proteção ambiental;
33. aplicar a legislação urbanística e ambiental e contribuir para seu aperfeiçoamento;
34. elaborar análises urbanas e regionais;
35. vistoriar glebas propostas para ocupação urbana ou para a implantação de projetos especiais;
36. elaborar propostas de planos, programas e projetos de âmbito regional e municipal;
37. indicar áreas para implantação de equipamentos públicos urbanos e comunitários;

38. analisar o impacto da implantação de projetos;
39. elaborar previsões e estimativas de variáveis relacionadas ao desenvolvimento regional;
40. elaborar cenários futuros para as regiões metropolitanas, as aglomerações urbanas e as microrregiões;
41. consultar outros especialistas trocando informações para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas de obras a serem executadas;
42. participar do julgamento de licitações, quando designado;
43. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

BIÓLOGO

Descrição Analítica:

1. Participar de atividades de campo, laboratório e gabinete, dentro dos objetivos e finalidades da METROPLAN;
2. fazer o levantamento em campo, visando à observação e monitoramento da biodiversidade;
3. supervisionar, orientar e coordenar as atividades que envolvam o manejo do acervo animal e vegetal;
4. propor e/ou participar de atividades de recomposição de populações e reintrodução de fauna e flora;
5. promover articulações em municípios, entidades públicas, privadas e comunidade em geral, com relação à proteção do meio ambiente;
6. planejar, propor, manejar, implantar e administrar unidades de conservação;
7. propor, às agências de fomento à pesquisa projetos para execução própria e/ou em equipe;
8. executar intercâmbios científicos com outras instituições nacionais e estrangeiras;
9. formular, elaborar, coordenar, supervisionar, orientar e executar projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas científicas básicas e/ou aplicadas, nas mais variadas áreas da Biologia ou a elas ligadas, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos;
10. orientar, dirigir, assessorar e prestar consultorias nas diversas áreas do meio ambiente;
11. realizar exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assinar pareceres e laudos técnicos relacionados com seres vivos e os ambientes naturais;
12. produzir, multiplicar, padronizar, orçamentar e mensurar quali-quantitativamente, com interferência estatística, os recursos biológicos;
13. desenvolver pesquisas que resultem em biotecnologia;
14. anotar em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalho/pesquisa científica, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares;
15. elaborar banco de dados sobre biodiversidade e executar análise e tratamento de dados espaciais de ecossistemas e espécies;
16. planejar e realizar ações em educação ambiental que visem ampliar e qualificar a oferta de serviços públicos à comunidade, atendendo aos diversos segmentos sociais;
17. promover a divulgação sobre a importância da conservação da biodiversidade, através da elaboração de materiais diversos, exposições e eventos;
18. participar do julgamento de licitações, quando designado;

19. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

CONTADOR

Descrição Analítica:

1. Executar ou supervisionar todos os trabalhos referentes ao registro e controle da receita orçamentária e extra-orçamentária, nas suas diferentes fases, assim como o registro da despesa empenhada;
2. manter o controle e registros dos fatos contábeis e administrativos da METROPLAN;
3. supervisionar os serviços de conferência de todos os processos referentes à receita e despesa;
4. reunir informações para tomada de decisões no campo da administração econômico-financeira;
5. elaborar Plano de Contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
6. orientar a escrituração sistemática e cronológica de livros contábeis e fiscais;
7. fazer revisões e analisar planilhas de caixas, balanços, balancetes e demonstrações financeiras;
8. elaborar, revisar, analisar e assinar balanços, balancetes e demonstrações financeiras, por conta, grupo de contas de forma analítica e sintética;
9. inspecionar unidades contábeis existentes, fazendo o relatório respectivo;
10. planejar, criar e controlar o sistema de custos da METROPLAN;
11. elaborar a Proposta Orçamentária da METROPLAN;
12. orientar, controlar, distribuir e alterar o Orçamento da METROPLAN;
13. estudar e planejar alterações no processamento contábil;
14. elaborar e assinar a declaração de imposto de renda da METROPLAN;
15. elaborar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da METROPLAN;
16. controlar mapas de alocação de custos;
17. manter-se atualizado na área fiscal;
18. realizar fiscalização contábil interna;
19. proceder à tomada de contas dos responsáveis por bens e numerários, quando designado;
20. realizar auditoria contábil;
21. elaborar relatórios circunstanciados das atividades exercidas;
22. prestar assessoria e consultoria interna nos assuntos de caráter financeiro;
23. elaborar orçamentos de qualquer natureza: econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos financeiros;
24. realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade da METROPLAN;
25. participar do julgamento de licitações, quando designado;
26. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

ECONOMISTA

Descrição Analítica:

1. Analisar o ambiente econômico;

2. elaborar e executar estudos, pareceres, cálculos, projetos e pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;
3. realizar ou colaborar para a realização de cálculos tarifários de transporte coletivo metropolitano de passageiros e demais tributos;
4. participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações;
5. gerar programação econômico-financeira;
6. orientar e coordenar equipes incumbidas de pesquisas econômicas;
7. prestar assessoramento e consultoria à Direção, nos assuntos de caráter econômico;
8. elaborar ou auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária da METROPLAN;
9. estudar fenômenos econômicos, gerais e específicos, de interesse da METROPLAN;
10. elaborar e executar programas de trabalho relacionados com a economia aplicada ao planejamento e à gestão de serviços concedidos;
11. realizar estudos de viabilidade econômica;
12. preparar cláusulas, de natureza econômica, dos editais de licitação, dos contratos e demais instrumentos;
13. organizar e manter documentação sobre assuntos econômicos;
14. participar do julgamento de licitações, quando designado;
15. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Analítica:

1. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
2. realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro;
3. realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
4. realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
5. realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
6. realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
7. realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
8. realizar, coordenar e/ou fiscalizar perícias e arbitramento referentes à matéria de sua competência;
9. executar, coordenar, supervisionar e/ou fiscalizar trabalhos topográficos e geodésicos;
10. exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, orçamentação, fiscalização e controle de obras e outros serviços de engenharia, inclusive na área de transportes e tráfego;
11. efetuar estudos e pesquisas de engenharia de transportes e tráfego, traçados de rodovias, estruturas e pavimentos;

12. fazer projetos e traçados de rodovias, drenagem, obras de arte, pavimentação e sinalização;
13. efetuar estudos de viabilidade técnica;
14. opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros;
15. supervisionar e/ou fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros;
16. proceder aos estudos para composição de tabela de preços e custos para obras e serviços de engenharia;
17. realizar pesquisa de trânsito / transporte;
18. preparar e/ou interpretar dados estatísticos, relativos a custos, trânsito e tráfego metropolitano;
19. avaliar o desempenho de máquinas, equipamentos e materiais;
20. elaborar estudos hidrológicos para fins de obras;
21. avaliar as condições exigidas pela obra, características do terreno para determinar o local mais adequado para a construção;
22. calcular esforços e deformações previstas no projeto;
23. consultar outros especialistas trocando informações para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra a ser executada;
24. elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações, indicando material, equipamento, mão-de-obra e cálculos para a execução da obra;
25. elaborar plantas, cronogramas e outros subsídios para possibilitar a orientação e fiscalização da obra;
26. dirigir a execução do projeto, acompanhar e orientar as operações da obra;
27. integrar as atividades de treinamento, como facilitador promovidas pela METROPLAN, quando solicitado;
28. fazer readaptação de projetos relativos às obras, de aproveitamento de recursos hídricos, da rede de esgoto e terraplanagem;
29. fazer levantamento planialtimétrico;
30. informar a Direção ou órgãos governamentais através de planilha, relatórios e listagens sobre o andamento físico da obra;
31. realizar reuniões com empreiteiras, quando solicitado;
32. utilizar os equipamentos de proteção individual e coletivos fornecidos pela METROPLAN;
33. coordenar a elaboração de cronogramas e contrato de obras;
34. supervisionar a análise e entrega de materiais para obra e fiscalizar as empreiteiras;
35. executar obras para a administração direta da METROPLAN;
36. realizar medições e avaliações dos serviços nos canteiros;
37. fiscalizar e acompanhar obras nos canteiros;
38. participar do julgamento de licitações, quando designado;
39. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Descrição Analítica:

1. Realizar a inspeção técnica de máquinas e veículos, automotores e rebocados;
2. realizar a inspeção das condições de emissão de gases poluentes e de ruído produzidos por veículos automotores;

3. analisar, rejeitar ou aprovar laudos técnicos submetidos à sua análise;
4. propor a reparação, manutenção e recuperação de veículos;
5. realizar estudos de viabilidade técnica;
6. fazer projetos para a reparação, manutenção e recuperação de veículos;
7. analisar alternativas de veículos para o sistema de transporte metropolitano coletivo de passageiros;
8. colaborar na elaboração de especificações técnicas de veículos, equipamentos, peças de reposição e materiais;
9. colaborar em estudos de avaliação de desempenho, resistência, qualidade e durabilidade de máquinas, veículos, equipamentos, materiais e peças de reposição;
10. opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros;
11. orientar a instalação e manutenção de equipamentos;
12. participar do julgamento de licitações, quando designado;
13. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação.

GEÓGRAFO

Descrição Analítica:

1. Realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias;
2. delimitar e caracterizar regiões, sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial;
3. equacionar e solucionar, em escala regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País;
4. interpretar condições hidrológicas das bacias fluviais;
5. propor, acompanhar e/ou realizar o zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional;
6. realizar pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e interregional;
7. realizar a caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
8. propor, conduzir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e/ou realizar política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento;
9. propor, conduzir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e/ou realizar estudos físico-culturais dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção;
10. propor, conduzir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e/ou realizar a estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação;
11. propor, conduzir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e/ou realizar estudos e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
12. propor, conduzir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e/ou realizar ações e projetos visando ao aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;
13. propor, conduzir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e/ou realizar o levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais;

14. propor e orientar a divisão administrativa dos Municípios, bem como a inserção de Municípios na Região Metropolitana ou nas Aglomerações Urbanas do Estado;
15. propor e orientar a criação de Região Metropolitana, de Aglomerações Urbanas ou de Microrregiões do Estado;
16. realizar estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico, geoeconômico, socioeconômico, socioespacial e populacional, bem como sobre clima e geomorfologia;
17. realizar pesquisas, avaliações e estudos geoeconômicos destinados ao planejamento ambiental considerando os aspectos regionais físicos, humanos e econômicos;
18. realizar estudos e pesquisas para planejamento e implantação de políticas de desenvolvimento sustentável;
19. elaborar cartas, mapas, mosaicos fotogramétricos, levantamentos por plantas e mapas existentes e organizar mapotecas e cadastros;
20. elaborar mapas e cartas com base em fotografias aéreas e imagens de satélites via geoprocessamento, utilizando Sistemas de Informações Geográficas, entre outros, analisar e interpretar fotografias aéreas e imagens de satélite;
21. executar levantamentos topográficos, cadastros multifinalitários, fixação de limites, localização de pontos e sistema metropolitano de coordenadas;
22. realizar levantamentos e planejamento físico-espacial, planos de manejo de uso do solo e de unidades de conservação, de bacias hidrográficas, planos diretores urbanos e regionais e zoneamentos ecológico-econômicos;
23. atuar em atividades de campo para obtenção de coordenadas geográficas em fragmentos de áreas naturais para fins de obtenção de testemunhos da vegetação nativa;
24. utilizar programas de computador específicos para tratamento de imagens de satélite e tratamento de dados bióticos com informações georeferenciais;
25. elaborar banco de dados e executar análise e tratamento de dados espaciais de fragmentos de ecossistemas;
26. elaborar avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias relacionadas com o gerenciamento e manejo relativo aos recursos naturais;
27. participar do julgamento de licitações, quando designado;
28. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da METROPLAN, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação.

Descrição sumária/Fiscal de Transporte:

Fiscalizar e controlar o cumprimento operacional do Sistema de Transporte Metropolitano Coletivo de Passageiros.

FISCAL DE TRANSPORTE

Descrição Analítica:

1. Fiscalizar e controlar o Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros quanto ao cumprimento de normas, horários, itinerários, etc., inclusive nas relações de integração modal;

2. prestar serviços em locais externos e desabrigados, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados, exercendo complementarmente atividades administrativas como apoio às atividades de fiscalização;
3. dirigir veículos automotores, para fins de fiscalização;
4. elaborar relatórios referentes ao andamento dos serviços;
5. fiscalizar as condições de limpeza, higiene e segurança dos veículos;
6. preparar tabelas, gráficos, quadros, relações, etc., conforme instruções;
7. digitar materiais e relatórios quando necessário;
8. auxiliar na execução de trabalhos técnicos;
9. auxiliar na análise das informações levantadas;
10. auxiliar nas pesquisas, coletando dados e informações, preparar materiais para estudos e participar na conferência, tabulação e crítica de dados e informações;
11. participar de reuniões técnico-administrativas;
12. participar de comissões, grupos de estudos ou comitês;
13. observar o cumprimento de prazos e da legislação vigente nas atividades relativas ao seu setor;
14. elaborar relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas.

Descrição sumária/Técnico em Informática:

Atividades de nível médio técnico, relacionadas a tarefas de apoio técnico de relativa complexidade, sob supervisão.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Analítica:

1. Gerenciar a rede local;
2. manter cadastro dos operadores da rede local;
3. instalar e configurar dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede;
4. executar diagnóstico e corrigir falhas em redes de computadores;
5. preparar, instalar e manter cabeamentos de redes;
6. configurar acessos de usuários em redes de computadores;
7. configurar serviços de rede, tais como firewall, servidores web, correio eletrônico, servidores de notícias;
8. implementar recursos de segurança em redes de computadores;
9. realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;
10. avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes de redes;
11. instalar, configurar, desinstalar, manter e atualizar “softwares”;
12. efetuar cópias de segurança, procedimentos de backup e recuperação de dados;
13. auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos de informática;
14. supervisionar e/ou realizar a manutenção dos microcomputadores e solicitar o atendimento do serviço especializado, quando necessário;
15. operar e manter os sistemas de informação em uso na METROPLAN.

16. assessorar os demais órgãos da METROPLAN na sua área de competência;
17. executar outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe venham a ser atribuídas pela Direção, compatíveis com a sua atividade profissional.

DAS FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

Função	Pré-Requisitos	Carga Horária	Vagas	Remuneração
1.1- Administrador	Ensino Superior completo em Administração de Empresas. Registro no Conselho Regional de sua categoria.	40hs	01	R\$ 4.857,11
1.2 - Advogado	Ensino Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais. Registro na OAB/RS.	40hs	01	R\$ 4.857,11
1.3 - Arquiteto	Ensino Superior completo em Arquitetura. Registro no Conselho Regional de sua categoria Carteira Nacional de Habilitação - categoria B.	40hs	03	R\$ 4.857,11
1.4 – Biólogo	Ensino Superior completo em Biologia. Registro no Conselho Regional de sua categoria. Carteira Nacional de Habilitação- categoria B.	40hs	01	R\$ 4.857,11
1.5 - Contador	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de sua categoria.	40hs	04	R\$ 4.857,11
1.6 - Economista	Ensino Superior completo em Economia. Registro no Conselho Regional de sua categoria.	40hs	01	R\$ 4.857,11
1.7 - Engenheiro Civil	Ensino Superior completo em Engenharia Civil. Registro no Conselho Regional de sua categoria.	40hs	01	R\$ 4.857,11

	Carteira Nacional de Habilitação- categoria B.			
1.8 - Engenheiro Mecânico	Ensino Superior completo em Engenharia Mecânica. Registro no Conselho Regional de sua categoria. Carteira Nacional de Habilitação- categoria B.	40hs	01	R\$ 4.857,11
1.9 - Geógrafo	Ensino Superior completo em Geografia. Registro no Conselho Regional de sua categoria.	40hs	01	R\$ 4.857,11
1.10- Fiscal de Transporte	Ensino Médio completo Carteira Nacional de Habilitação- categoria B.	40hs*	23	R\$ 2.515,87
1.11- Técnico em Informática	Ensino Médio completo de técnico em informática.	40hs	01	R\$ 3.468,83

*Os fiscais de transportes, podem ser convocados para escala de trabalho (manhã, tarde e noite), inclusive nos finais de semana, de acordo com acordo coletivo de trabalho vigente.

DA LOTAÇÃO

A Lotação será em Porto Alegre para todas as funções e, também:

- Para os arquitetos a lotação será: 02 vagas para Porto Alegre, 01 vaga para Caxias do Sul.
- Para os fiscais de transporte a lotação será: 01 vaga para Pelotas, 03 vagas para Caxias do Sul, 01 vaga para Osório e, 18 vagas para Porto Alegre.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Venho requerer minha inscrição para Seleção de Candidatos à Contratação Emergencial da Fundação Estadual de Planejamento Metropolitano e Regional – METROPLAN, na função de _____ com lotação em * _____.

Declaro, para fins de direito, que estou de acordo com as normas do edital e, ciente de seu conteúdo, sem nada a objetar quanto ao mesmo.

Declaro ainda, que possuo todos os documentos comprobatórios para as condições exigidas no edital e seus anexos e que assumo total responsabilidade pelo preenchimento do formulário de inscrição e da relação de documentos comprobatórios da prova de títulos.

Nestes termos,
Peço deferimento.

Em, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato.

** Informar caso concorra à vaga para Porto Alegre/Caxias do Sul/Pelotas ou Osório*

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME:		
RG Nº:	CPF Nº:	
TELEFONE: ()	DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE:	UF:	
E-MAIL:		
CARGO A QUE CONCORRE:	MUNICÍPIO LOTAÇÃO:	
		ASSINATURA

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Administrador, Advogado, Arquiteto, Contador, Biólogo, Economista, Engenheiro Civil,
Engenheiro Mecânico e Geógrafo

TITULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Diploma de Doutorado na área afim	06	Máximo 10 pontos
2. Diploma de Mestrado na área afim	04	
3. Diploma de Curso de especialização na área afim (mínimo de 360 horas)	05 (por curso)	Máximo 20 pontos
4. Certificado de Participação em cursos com carga horária mínima de 40 horas na área afim Não serão aceitos seminários, encontros, fóruns e similares	03 (por curso)	Máximo 15 pontos
5. Tempo de exercício profissional na área afim * Área Pública/Privada	05 pontos por semestre	Máximo 55 pontos
Total		100 Pontos

* Comprovante de experiência de trabalho em atividades relacionadas com as atribuições do emprego em que o candidato se inscreveu somente serão considerados semestres completos, não podendo haver tempo de serviço nas áreas pública e privada, concomitante.

ANEXO V
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
FISCAL DE TRANSPORTES, TÉCNICO EM INFORMÁTICA

TITULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Certificado de Participação em cursos, com carga horária mínima de 40 horas na área afim. Não serão aceitos seminários, encontros, fóruns e similares	05 (por curso)	Máximo 25 pontos
3. Certificado de Participação em cursos, com carga horária mínima de 12 horas na área afim. Não serão aceitos seminários, encontros, fóruns e similares	04 (por curso)	Máximo 20 pontos
4. Tempo de exercício profissional na área afim * Área Pública/Privada	05 pontos por semestre	Máximo 55 pontos
Total		100 Pontos

* Comprovante de experiência de trabalho em atividades relacionadas com as atribuições do emprego em que o candidato se inscreveu somente serão considerados semestres completos, não podendo haver tempo de serviço nas áreas pública e privada, concomitante.