



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

EDITAL Nº 01/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

O Sr. Alcides Vicini, Prefeito Municipal de Santa Rosa no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas, para cargos públicos efetivos, e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Complementares nº 37/2007, 40/2008 e 72/2012 e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 209/2014, e demais regramentos pertinentes, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

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 classificados na Prova Teórico-objetiva nos cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva nos cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.

1.1 CARGOS DO QUADRO DEMONSTRATIVO DO MAGISTÉRIO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária	Vencimento Básico
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Orientador Educacional**	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação com formação específica em Orientação Educacional e 2 (dois) anos de Experiência Docente.*	01 + CR	20 horas	R\$ 1.972,20
02	Professor de Artes	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	20 horas	R\$ 1.972,20
03	Professor de Educação Especial	Ensino Superior de Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura nas diferentes áreas de conhecimento e curso de Complementação Pedagógica com mais de 300 horas ou Pós-Graduação na área da Educação Especial.	CR	20 horas	R\$ 1.927,20
04	Professor de Geografia	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	20 horas	R\$ 1.972,20
05	Professor de História	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	20 horas	R\$ 1.972,20

06	Professor Língua Estrangeira Moderna Inglês	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	20 horas	R\$ 1.972,20
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
07	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo, na modalidade normal, ou Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	CR	40 horas	2.881,24

*O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de maio/2019, sendo acrescido a este as vantagens previstas na Lei Complementar nº 72/2012 e atualizações.

**O vencimento inicial do cargo de Professor tem variação de acordo com a titulação.

*Alterado em 19/06/2019.

**Excluído em 28/06/2019.

1.2 CARGOS DO QUADRO DEMONSTRATIVO GERAL

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária	Vencimento Básico
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
08	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.046,03
09	Bibliotecário	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.046,03
10	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.046,03
11	Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.046,03
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
12	Técnico Agrícola	Curso Técnico em Agropecuária ou equivalente e habilitação legal para o exercício da profissão.	CR	40 horas	R\$ 2.955,68
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
13	Atendente de Abrigo Feminino	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.577,29
14	Atendente de Abrigo Masculino	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.577,29
15	Motorista	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de	CR	40 horas	R\$ 1.845,44

		Habilitação – Mínimo Categoria “AD”.			
16	Recepcionista	Ensino Médio Completo e Curso de Intérprete de Libras, com experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em atividade da área.	CR	40 horas	R\$ 2.159,17
17	Vigilante	Ensino Médio Completo e Curso de Vigilante promovido por órgão credenciado, devidamente reconhecido pela Polícia Federal e pela Brigada Militar.	CR	40 horas	R\$ 2.159,17
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
18	Agente de Manutenção e Reparos	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.845,44
19	Ajudante de Manutenção e Reparos	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	R\$ 984,79

*O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de maio/2019, sendo acrescido a este as vantagens previstas na Lei Complementar nº 40/2008 e atualizações.

1.3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	12/06/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	13/06 a 12/07/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	15/07/2019
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal de Júri	15/07/2019*
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	15/07/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/07/2019
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	17/07/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/07/2019
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	24 a 26/07/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	01/08/2019
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-objetivas	06/08/2019
Consulta de Data, Hora e Local da Prova Teórico-objetivas no site da Fundatec	06/08/2019
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	06/08/2019
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	18/08/2019
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-objetivas	19/08/2019
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-objetivas aplicadas	19/08/2019

Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-objetivas	20 a 22/08/2019
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-objetivas	05/09/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-objetivas	05/09/2019
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-objetivas	10/09/2019
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas no site da Fundatec	10/09/2019
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-objetivas	11 a 13/09/2019
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-objetivas	18/09/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	18/09/2019
Lista dos Aprovados para Entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil	18/09/2019
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	19/09/2019
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil	23 e 24/09/2019
Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	25/09/2019
Resultado do Sorteio Público de Desempate – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	25/09/2019
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	27/09/2019
Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil	03/10/2019
Período de Recurso das Notas Preliminares Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil	04 a 08/10/2019
Realização da Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	06/10/2019
Divulgação dos Critérios da Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	10/10/2019
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	10/10/2019
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	11 a 15/10/2019
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil	16/10/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil	16/10/2019
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	23/10/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.	23/10/2019
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Todos os cargos	24/10/2019
Realização do Sorteio Público de Desempate – Todos os cargos	29/10/2019
Resultado do Sorteio Público de Desempate – Todos os cargos	29/10/2019
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação – Todos os cargos	31/10/2019
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação – Todos os cargos	31/10/2019
Edital de Homologação Classificação Final – Todos os cargos	31/10/2019

*Excluído às 13 (treze) horas e 53 (cinquenta e três) minutos do dia 12/06/2019.

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site da FUNDATEC: www.fundatec.org.br.

1.3.1 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 tal fato venha a ocorrer.

1.4 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

As datas, locais e horários de realização das provas serão divulgados de acordo com o Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no painel de publicações e no site da Prefeitura Municipal de Santa Rosa. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e horário determinados.

1.4.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.3	Domingo – Manhã	Nível Superior e Nível Fundamental Completo.
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Nível Médio Completo.

1.4.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.3	Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos.

1.4.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.3	Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil.

1.5 DOS BENEFÍCIOS

- Vale-Alimentação.

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 Santa Rosa para as vagas anunciadas neste 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 de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação Final, respeitado o preenchimento por acesso cota universal, 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 a qual possuem, conforme disposto na Lei Complementar nº 37/2007.

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 Ressaltamos que as pessoas com deficiência são cientes por esse Edital das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere ao Teste de Aptidão Física ou Prova Prática.

2.2.2.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial 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.

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **12/12/2018** (até 6 meses antes da publicação deste Edital).

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

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses 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 IV – 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 IV, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) 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 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 das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

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.

2.2.7 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 dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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 todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, 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 Santa Rosa, 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 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 avaliação pela Comissão Especial.

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 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial 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 e/ou documentos comprobatórios que comprove a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova, sendo a necessidade comprovada por laudo médico.
- II) Apoio para perna: Aos candidatos que necessitem ficar com a perna suspensa, será concedido apoio para a perna. A solicitação deverá ser comprovada por laudo médico.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- IV) Mesa e Cadeira especial: O candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional, deverá requerer através da comprovação por laudo médico.
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: É oferecido Técnico em Enfermagem para os precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico. Não será permitido o acompanhamento de companheiros e/ou familiares para esse procedimento, apenas de pessoas contratadas pela FUNDATEC.
- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc): Candidatos que possuem implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastas intramedulares e etc, ou que possuam fixo no corpo bomba de insulina, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecida aos candidatos com baixa visão, a

impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.

- III) Ledor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- V) Transcritor: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.2.2, alínea VII, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso, para a realização da transcrição do texto, podendo ser ditado pelo candidato ou transcrito o texto da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1 cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Aos candidatos com deficiência visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VII) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Aos candidatos com deficiência visual e/ou motricidade comprometida, é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VIII) Autorização para uso de reglete ou lupa manual: O candidato que necessitar o uso de reglete ou lupa manual deverá encaminhar laudo médico que ateste a necessidade.

2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- II) Leitura Labial: Aos candidatos que necessitem da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- III) Prótese Auditiva: 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 de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. A justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência ou da doença, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.
- II) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e cópia da certidão de nascimento da criança. 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 criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

A amamentação será concedida somente para crianças de até 06 meses de idade.

O acompanhante deverá apresentar documento de identificação, deverá comparecer juntamente com a

candidata, deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e será inspecionado pelo detector de metais, bem como assinará uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

- III) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- IV) Porte de arma de fogo: O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado, deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- V) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **12/12/2018** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, a exceção das solicitações de Porte de arma de fogo e Nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **12/12/2018** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, e/ou documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios do candidato que não enviá-lo conforme estabelecido por este Edital, de arquivos corrompidos, com rasuras e/ou documentos ilegíveis; e em desacordo com o Edital de Abertura.

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

2.3.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação por laudo médico no período previsto no cronograma de execução.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s), terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.3.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

2.3.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.3.11 A FUNDATEC respeita e tem como sua diretriz o atendimento a todas as pessoas que necessitam condições especiais para a realização da prova. No entanto, visando a segurança e isonomia do certame, não serão concedidos qualquer atendimento especial que não seja solicitado previamente.

2.3.11.1 Havendo casos inesperados, no dia de prova, serão avaliadas as possibilidades operacionais disponíveis, não cabendo ao candidato, qualquer recurso posterior do que não foi solicitado nos prazos estabelecidos nesse Edital.

2.3.11.2 A critério da Comissão de Concursos, alguns procedimentos adotados no dia de prova submeterá o candidato ao envio de laudos médicos que deverão ser encaminhados em até 7 (sete) dias após a prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará a eliminação do candidato no certame.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 e 1.2 deste Edital.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução. O candidato encontrará os links para acesso ao Edital de Abertura e Inscrições Online, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

3.1.3.2 A Prefeitura disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, sito na Avenida Expedicionário Weber, nº 2983 – Bairro Cruzeiro, em Santa Rosa/RS, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 11 (onze) horas e das 14 (quatorze) horas às 17 (dezesete) horas, no Departamento de Recursos Humanos - DRH.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 17 (dezesete) horas 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) confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5 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.

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

3.1.6.1 O candidato que, após a realização do pagamento do seu boleto bancário, for constatado que NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, terá a sua inscrição cancelada do Concurso Público, e serão adotados os seguintes procedimentos:

- se constatado antes da aplicação da prova, será impedido ao candidato realizar a prova referente à inscrição do CPF ou documentos de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, será excluído do Concurso Público, a qualquer momento.

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

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

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD, deverá no ato do preenchimento do Formulário Online de Inscrição marcar a opção pela participação na referida cota 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.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 2.3 deste Edital.

3.1.11 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 e/ou pedido de cota, não poderá(ão) ser alterada(s) após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.12 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.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1 e 1.2, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.1.13.1 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.

3.1.13.2 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.

3.1.14 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.

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

3.1.15.1 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.

3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc. Assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.3 O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.1.18.1 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.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.19 Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

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

3.1.21 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.22 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identificação, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista Definitiva de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

3.1.23 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 local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-objetiva e de Classificação Final.

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

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus e máscaras.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento no dia da prova e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado.

3.2.5.1 A foto digital poderá ser alterada durante o período de inscrição. Essa alteração somente poderá ser realizada pelo setor de Concursos, através do envio da nova foto dentro do padrão estabelecido, para o e-mail concursos@fundatec.org.br. Após esse período, alterações serão realizadas somente se autorizadas pela Comissão de Concursos da FUNDATEC.

3.2.5.2 Haverá um período para alteração das fotos digitais não aceitas, ou seja, que não estiverem de acordo para fins de identificação no dia de prova, conforme Cronograma de Execução.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou de fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será excluído do concurso, em qualquer momento do processo.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 134,70 (cento e trinta e quatro reais e setenta centavos);
- b) Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo: R\$ 94,30 (noventa e quatro reais e trinta centavos); e
- c) Nível Fundamental Completo: R\$ 53,85 (cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 3.1.13.1 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições e o candidato deverá encaminhar cópia do documento de identificação para o e-mail concursos@fundatec.org.br, sob pena do candidato ser impedido de realizar a prova.

5.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso conforme previsto no item 9.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VI e VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere a legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VI e VII.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 04 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início.
- c) O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 (duas) horas do início.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

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

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será feita em jornal de circulação local, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Santa Rosa e no site www.fundatec.org.br, no dia 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.

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.5 No prédio de realização das provas, não será permitida a entrada do candidato que se apresentar após soar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local de Realização das Provas. Só poderá ingressar na sala de provas o candidato que estiver acompanhado por Fiscal delegado pela Coordenação Local do Concurso.

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

6.5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública; Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal, Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

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

6.8 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação 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, de impressão digital e de assinaturas;
 - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;
 - c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada 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 autenticada em cartório do documento de identificação autenticada em cartório, 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).

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

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou a assinatura do portador;
- em casos de documentos violados ou com sinais de violação;
- nos casos de fotos não aceitas na ficha de inscrição, de acordo com o constante no Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em data determinada no Cronograma de Execução.

6.8.3 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.

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC, será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

6.10.1 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.

6.11 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.

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica, que será fornecida pelo Fiscal de Sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

6.12.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

6.13 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 de impresso e anotações), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, 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 brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.13.1 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.13.2 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

6.14 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 orientados a se dirigirem a sala da Coordenação Local do Concurso, para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

6.15 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 Local do Concurso, será eliminado do Concurso Público.

6.16 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc, pois estes poderão ser objetos de inspeção. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, comparecer com eles presos para a realização da prova.

6.17 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção, além de ter que apresentar, no dia de aplicação da prova, laudo médico ou boletim médico que comprove a necessidade desta condição, sob pena de ter que remover os curativos para inspeção.

6.18 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do seu início, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.19 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal antes do seu início, para que seja inspecionado e orientada quanto ao procedimento de guarda do pertence.

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

6.20.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo.

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

6.20.3 Não será permitido 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.

6.20.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes, só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sob a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

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

6.22 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.22.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação do candidato para o e-mail concursos@fundatec.org.br, até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, sob pena do candidato ser excluído do certame.

6.22.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

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

6.23.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

6.24 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 Local do Concurso.

6.25 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto.

6.26 O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

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

6.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;

- b) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- c) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;
- d) ausentar-se do local de provas antes de decorridas o tempo permitido;
- e) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do Fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- f) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não autorizado no dia da aplicação das provas;
- h) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova.
- i) 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;
- j) fumar no ambiente de realização das provas;
- k) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- l) não devolver integralmente o material recebido;
- m) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- n) permitir que seus materiais/equipamentos emitam qualquer sinal sonoro (tais como: relógio, celular, etc), ainda que embalados;
- o) 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;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- q) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- r) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- s) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- t) estiver portando arma sem a devida autorização.

6.28.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

6.29 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar o procedimento com detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.30 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.

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

6.32 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 na eliminação do candidato do certame.

6.33 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.

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

6.35 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

6.35.1 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.

6.35.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.36 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos

de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e idoneidade da fiscalização. A critério dos candidatos, poderão acompanhar o processo de lacre do pacote de Grades de Respostas de sua sala, sendo essa etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso.

6.37 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 Santa Rosa.

6.38 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.2.4

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

6.39 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 Local do Concurso, 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.

6.40 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Santa Rosa não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

6.41 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, serão guardados por até 30 dias após a realização das provas. Findado o tempo, os documentos serão incinerados e os pertences doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.42 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador Local do Concurso seja chamado para avaliação e resposta imediata, bem como registro em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.43 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.43.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail, para o endereço concursos@fundatec.org.br.

6.43.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

6.43.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para o cargo de Motorista haverá Prova Prática para os 15 (quinze) primeiros classificados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.2 Para o cargo de Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos haverá Prova Prática para os 10 (dez) primeiros classificados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

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

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
Motorista	15	2	13
Agente de Manutenção e Reparos	10	1	9
Ajudante de Manutenção e Reparos	10	1	9

PCD – Pessoas com Deficiência.

7.3.1 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.

7.4 Somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

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

7.5 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento, tão pouco boletim de ocorrência de perda e/ou furto.

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

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

7.8 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.

7.8.1 A descrição das atividades da Prova Prática de cada cargo consta no Anexo V do Edital de Abertura.

7.9 A Prova Prática para os cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos, Ajudante de Manutenção e Reparos e será de caráter eliminatório e classificatório.

7.10 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.

7.11 Em caso de a banca avaliadora detectar que o candidato coloque em risco de segurança de si próprio ou de terceiros ou danificar o equipamento ou o patrimônio público será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

7.12 Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática, suficientes para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, e havendo candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Nível Superior e Professor de Educação Infantil**.

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

ETAPA 1:

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

a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme item 8.3. 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 Online de Entrega de Título, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para consulta da Banca Examinadora.

8.2.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

8.2.3 O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

8.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos na alínea correta, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

8.2.3.2 Somente serão avaliados os títulos enviados eletronicamente pelo último protocolo.

8.2.3.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

8.2.3.4 Os diplomas, certificados ou declarações deverão ser postados em **frente e verso** e deverão estar devidamente assinados em folhas timbradas identificando a Instituição.

8.2.3.4.1 É necessária a apresentação do verso do documento, ainda que esteja em branco.

ETAPA 2:

8.2.4 **Além do envio por meio online, os títulos também deverão ser encaminhados via Sedex**, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO 01/2019 DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA/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.

8.2.4.1 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas em cartório, acompanhadas de 1 (uma) via impressa do protocolo digital de entrega dos Títulos, o qual contém a relação dos títulos entregues.

8.2.4.1.1 A documentação comprobatória dos títulos deverá estar numerada e ordenada, conforme a relação de títulos anexada ao formulário de avaliação.

8.2.4.1.2 Quando aplicável, os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, frente e verso, conforme subitem 8.2.3.4.

8.2.5 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos e que sejam enviados por Sedex.

8.2.5.1 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos e que deixarem de enviar, de forma física (Sedex), os títulos e uma via do seu protocolo digital.

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

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

8.3 AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: PROFESSORES E DE NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	10,00	18,00
2	Mestrado	1	5,00	
3	Especialização Lato Sensu/MBA/Residência	1	3,00	
4	Cursos acima de 61h	10	0,80	8,00
5	Cursos de 40h a 60h	10	0,40	4,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS			-	30,00

8.4 Títulos que serão aceitos:

8.4.1 Cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.4.2 Certificados de Atividades de Formação/Aprendizagem: Cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, entre outros, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.4.2.1 Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima de uma Atividade de Formação/Aprendizagem.

8.4.3 Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.4.4 Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.4.5 Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.4.6 Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.4.7 Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues).

8.4.8 Relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, a exceção de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, desde que não determinados como requisito do cargo (vide subitens 1.1 e 1.2).

8.4.9 Iniciados, obtidos e concluídos no período de 12/06/2014 até 12/06/2019 (data de publicação do Edital de Abertura), ainda que o certificado apresente carga horária superior ao mínimo exigido.

8.4.9.1 Será considerado para fins de avaliação do período determinado acima, a data final de encerramento do curso, e não a data de emissão do título. Portanto, o evento deverá ter sido concluído até a data final do período.

8.4.9.2 Não se aplica o período disposto no subitem acima, para os diplomas de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado, e desde que não referenciados como requisito ao cargo.

8.4.9.3 Somente serão considerados para efeitos de pontuação no item de Especialização, no que se referem a Residências, as que condizerem com Residência Médica e/ou Multiprofissional.

8.4.9.4 Somente serão considerados para efeitos de pontuação, no item de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente:

- a informação “pós-graduação lato sensu”, ou

- a referência expressa das resoluções vigentes do CNE/CES no que tange ao credenciamento/autorização das instituições de pós-graduação, ou

- certificados de conclusão que contenham, obrigatoriamente, TODAS as seguintes informações: relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis, período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido; declaração da Instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente resolução; indicação do ato legal de credenciamento da Instituição.

8.5 Procedimentos para avaliação dos títulos:

- Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;

- 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 Online 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.

- 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 Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

- Caso no mesmo documento conste a comprovação de mais de um Título, realizados em um mesmo período, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação, desde que possua a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.

- Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no subitem 8.3.

- Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

- Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização do curso.

8.6 Não serão pontuados os títulos:

a) do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos e que não enviar de forma física (Sedex);

- b) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;
- c) do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta;
- d) considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no subitens 1.1 e 1.2;
- e) com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- f) sem tradução da língua estrangeira;
- g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Técnicos, Graduação e Pós-Graduação);
- h) de cursos não concluídos;
- i) não encaminhados no último protocolo;
- j) sem a devida descrição do nome do participante;
- k) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição que conste data, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;
- l) com arquivos corrompidos;
- m) ilegíveis ou rasurados;
- n) apresentados que não possuem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- o) realizados fora do prazo determinado;
- p) relativos a estágios curriculares ou extra-curriculares;
- q) de monitorias (à exceção de projetos científicos);
- r) de participação como coordenador de curso, palestrante e orientador;
- s) referentes a trabalho como fiscal, facilitador e similares;
- t) de tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação;
- u) não encaminhados autenticados em cartório ou que não tenham código de autenticidade eletrônica;
- v) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 8.3;
- w) sem descrição do período de realização;
- x) com carga horária inferior ao determinado no subitem 8.3;
- y) de cursos preparatórios de concursos;
- z) de Residências que não se referem a Residência Médica e/ou Multiprofissional.

8.7 Procedimento Recursal:

8.7.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso do documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira.
- comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente ao entregue para Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- esclarecimento referente ao requisito do cargo.

8.7.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

8.7.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- reenvio de arquivos corrompidos;
- alteração de alíneas;
- troca de títulos;
- novos títulos para pontuação.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, Prova Prática e de Títulos terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

9.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

9.3 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 necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

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

9.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

9.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso quando da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

9.5 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

9.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.6 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.

9.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-Objetiva.

9.6.2 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 de respostas.

9.6.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado e a justificativa para alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito como anulado, independentemente de haver alternativa correta.

9.7 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

9.7.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

9.7.2 Caso o candidato tenha dificuldade para acessar as imagens, e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da FUNDATEC.

9.7.2.1 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

9.7.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

9.7.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

9.7.3.2 Findo o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

9.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados, através do e-mail

requerimento.adm@fundatec.org.br. Somente serão analisadas as manifestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

9.8.1 Manifestações, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, de candidatos que não recursaram nos prazos determinados, serão consideradas intempestivas, perdendo o candidato o direito de impugnação dos resultados obtidos.

9.8.2 As manifestações referidas nesse item, somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

9.9 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1 Da Prova Teórico-Objetiva

10.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

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

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

10.2 Da Prova Prática

10.2.1 Para os cargos de **Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos** a pontuação máxima e pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática, estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

10.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios para todos os cargos – Quadro do Magistério e Quadro Geral:

a) 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.

b) tiver obtido maior número de pontos na prova objetiva;

c) tiver obtido maior pontuação nas questões de conhecimento específicos da prova objetiva;

d) sorteio público conforme critérios a serem divulgados posteriormente em Edital de Convocação para Sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

11.2 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e Prática, quando houver.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática será pré-requisito para a classificação do candidato.

12.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

12.3 Da Classificação dos Cargos sem Prova de Títulos (exceto Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos)

12.3.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

12.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

12.3.5 Não haverá arredondamento de notas.

12.4 Da Classificação dos Cargos de Motorista, Agente de Manutenção e Reparos e Ajudante de Manutenção e Reparos

12.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova

Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) X60 + \left(\frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) X40$$

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.

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

12.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

12.5 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos:

12.5.1 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:

$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit}$ sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

PontosTit = Nota Total da Prova de Títulos.

12.5.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

12.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

12.6 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

13.1 O concurso destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstos nos subitens 1.1 e 1.2, que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação Final.

13.2 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 à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura, localizada na Avenida Expedicionário Weber, nº 2983, Bairro Cruzeiro, em Santa Rosa/RS.

13.2.1 A convocação se dará por edital de convocação, publicado no painel de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, no site e em jornal de circulação local.

13.2.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail junto à Prefeitura Municipal de Santa Rosa. Quaisquer alterações deverão ser encaminhadas ao endereço rh@santarosa.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: ALTERAÇÃO DE E-MAIL – (CARGO CONFORME SUBITEM 1.1 e/ou 1.2) contendo no assunto o cargo para o qual foi aprovado.

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, Número de Inscrição, Cargo, Classificação e Novo Endereço de e-mail.

13.3 O candidato **aprovado em Concurso Público***, nomeado por Portaria e **convocado através de Edital para assumir cargo de servidor público municipal efetivo*** deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Santa Rosa para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do ato de provimento, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período. Em caso de não comparecimento no prazo de 15 dias o candidato será considerado tacitamente desistente. **O candidato deve se responsabilizar pela entrega de todos os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH necessários para comprovar aptidão para o exercício do cargo de acordo com a Lei Complementar nº 40/2018 – Plano de Cargos e Lei Complementar**

nº 37/2007 – Estatuto do Servidor Público e Lei Complementar 72/2012 – Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Santa Rosa.* No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e demais documentos **conforme os requisitos e exigências para a posse no cargo público, os quais serão sinalizados pelo Departamento de Recursos Humanos e constarão*** na Instrução Normativa nº 01/2016 e suas alterações, conforme segue:

- Ficha de Cadastro;
- Declaração de bens;
- Declaração de Função;
- Declaração para Cálculo Atuarial;
- Declaração de Vale Transporte;
- Currículo pessoal simples;
- Carteira de habilitação – CNH;
- Certidão de Nascimento de todos os filhos;
- Nº de conta no banco;
- 01 Foto 3x4;
- PIS/PASEP;
- Cédula de identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovante de endereço;
- Certificado de reservista;
- Carteira de trabalho com nº de registro e data de emissão;
- Comprovação de estado civil (certidão atualizada há no máximo 6 meses);
- Comprovação de União Estável, se houver;
- Extrato Previdenciário – CNIS Cidadão;
- Alvará de folha corrida judicial;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão negativa criminal estadual e federal;
- Atestado médico da Junta Médica Municipal;
- Exame de audiometria;
- Avaliação de perfil psicológico;
- Laudo Médico de PNE;
- Histórico escolar de Ensino Fundamental;
- Histórico escolar de Ensino Médio;
- Histórico escolar de Ensino Médio Normal;
- Certificado ou diploma de Curso Técnico;
- Diploma de Curso Superior;
- Certificado de Especialização;
- Registro no Conselho de Classe;
- Declaração de Regularidade do Conselho de Classe; e
- ~~- Comprovação de dois anos de Experiência Docente.**~~

**Excluído em 28/06/2019.

13.3.1 Os documentos citados acima podem ser originais, cópias autenticadas em cartório ou ainda o candidato poderá optar por apresentar os documentos originais para tirar as cópias no Departamento de Recursos Humanos, as quais devem ser pagas junto ao caixa da Prefeitura Municipal de Santa Rosa através de guia de arrecadação.

13.4 O candidato aprovado para preenchimento as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após a nomeação e antes da posse, será submetido à avaliação de Junta Médica Oficial, 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.

13.5 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

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

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

13.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Santa Rosa em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

*Alterado em 19/06/2019.

14. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

14.1 A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para os cargos que exigem experiência profissional, de acordo com os subitens 1.1 e 1.2 – Do Quadro Demonstrativo, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

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

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

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo – ver Anexo I – Atribuição de cargos). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

15. DA VALIDADE DO CONCURSO

15.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

16.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, sito à Avenida Expedicionário Weber, nº 2983, Bairro Cruzeiro, em Santa Rosa/RS.

16.3 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.

16.4 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e resultados das provas serão publicados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, e em editais desse Concurso.

16.5 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 Santa Rosa/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

16.6 A Prefeitura de Santa Rosa e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura de Santa Rosa.

16.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Santa Rosa pelo e-mail (rh@santarosa.rs.gov.br) ou pelo telefone (55 3511-5100). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.10 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.

16.11 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 etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

16.12 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 Editais Retificativos ou Aditivos.

16.13 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.

16.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Santa Rosa da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

16.16 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc, encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

16.17 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Santa Rosa/RS via ofício.

16.18 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail concursos@fundatec.org.br.

17. 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 LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA;

- f) Anexo VI – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Santa Rosa, 12 de junho de 2019.

Alcides Vicini
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ORIENTADOR EDUCACIONAL**

~~**Descrição sintética:** Executar atividades específicas de orientação ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativos às atividades de orientação educacional no âmbito da rede municipal de ensino.~~

~~**Atribuições típicas:**~~

- ~~– Acompanhar o processo pedagógico, desenvolvendo trabalho de prevenção e integração junto aos alunos, contribuindo para o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;~~
- ~~– Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;~~
- ~~– Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional, planejar e coordenar a implementação do serviço de orientação educacional em nível de escola ou de sistema de ensino, coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global, coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando e coordenar o processo de informação educacional com vista à orientação vocacional;~~
- ~~– Sistematizar o processo de conhecimento global do educando, mantendo constante diálogo com a família;~~
- ~~– Acompanhar estágios na área de orientação educacional;~~
- ~~– Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especializada, supervisionar estágios na área de orientação educacional;~~
- ~~– Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar e da elaboração das diretrizes educacionais para o planejamento curricular;~~
- ~~– Acompanhar os alunos, individualmente e em grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando-os, quando necessário, a outros profissionais;~~
- ~~– Acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando-os em situações de conflito com os alunos;~~
- ~~– Participar dos conselhos de classe contribuindo com as avaliações de acompanhamento realizadas junto aos alunos;~~
- ~~– Trabalhar com a integração escola-família-comunidade e atividades correlatas ou necessárias ao exercício do cargo.~~
- ~~– Assessorar o corpo docente juntamente com o supervisor educacional na realização dos estudos de recuperação e estudos compensatórios;~~
- ~~– Participar de atividades extra-classe;~~
- ~~– Executar tarefas correlatas às atividades do magistério público municipal;~~
- ~~– Acompanhar o processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, contribuindo para a construção da escola inclusiva;~~
- ~~– Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;~~
- ~~– Manter sigilo e ética profissionais;~~
- ~~– Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas.**~~

~~**Excluído em 28/06/2019.~~

1.2 PROFESSOR DE ARTES**Atribuições típicas:**

- Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criatividade e inventividade. Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal e verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas;
- Ler e operar as relações entre forma-conteúdo em diálogo com a materialidade (matérias, suportes, ferramentas e procedimentos) nas linguagens visuais, da dança, da música e do teatro;
- Compreender, ampliar e construir conceitos sobre as linguagens da arte a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como história da arte, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico;
- Trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às áreas do conhecimento;
- Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos alunos alimentando o desenvolvimento de ações que se estendam para além da sala de aula e do espaço escolar, devendo atuar nas diferentes modalidades de ensino, desde os anos iniciais até os anos finais do ensino fundamental;
- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de

estudo;

- Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
- Participar de formação continuada;
- Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
- Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME;
- Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
- Ser pontual e assíduo;
- Cumprir sua carga horária;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;
- Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
- Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades.

1.3 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição sintética: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial.

Atribuições:

- Elaborar, executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado - AEE, do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- Definir e implementar respostas educativas às necessidades educacionais especiais;
- Realizar complementação ou suplementação curricular, utilizando equipamentos e materiais específicos;
- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- Apoiar e orientar o professor da classe comum em relação aos processos de desenvolvimento e aprendizagem, desenvolvendo estratégias de flexibilização, adaptação curricular e práticas pedagógicas alternativas;
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- Iniciar o fortalecimento da sustentabilidade do processo inclusivo mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe na escola e constituição de redes de apoio com a participação da família no processo educativo, bem como de outros agentes e recursos da comunidade;
- Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividade para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Sempre que se fizer necessário, promover o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional;
- Participar de atividades extra-classe;
- Manter-se atualizado;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Executar outras tarefas correlatas às atividades do magistério público municipal;
- Articular com o professor de alunos incluídos no atendimento educacional especializado, o plano de estudo.

1.4 PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Atribuições típicas:

- Ter uma práxis reflexiva, transformadora e investigativa de forma a desenvolver no educando capacidades e atitudes de análise crítica no que se refere à estrutura e organização do espaço e tudo que se refere a geografia;
- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de estudo;
- Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
- Participar de formação continuada;
- Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
- Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME.
- Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
- Ser pontual e assíduo;
- Cumprir sua carga horária;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;
- Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
- Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades.

1.5 PROFESSOR DE HISTÓRIA

Atribuições típicas:

- Considerar que o ensino de história possibilita a compreensão do mundo e justifica a sociedade em que vivemos, instigar a consciência crítica dos alunos e também quanto ao seu poder enquanto atores de sua história e da sociedade em que vivem;
- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de estudo;
- Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
- Participar de formação continuada;
- Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
- Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME.
- Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
- Ser pontual e assíduo;
- Cumprir sua carga horária;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;
- Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
- Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades.

1.6 PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA INGLÊS

Atribuições típicas:

- Desenvolver os conhecimentos de língua inglesa, relacionando-os às possibilidades de construção, análise e problematização de visões de mundo dos estudantes, proporcionando a identificação do dinamismo das relações entre oralidade e escrita, oportunizando o exercício e a vivência desta língua;
- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de estudo;
- Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
- Participar de formação continuada;
- Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
- Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME.
- Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
- Ser pontual e assíduo;
- Cumprir sua carga horária;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;
- Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
- Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.1 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Planejar, executar e participar das atividades pelas quais é responsável a partir do regimento escolar, proposta pedagógica e planos de trabalho.

Atribuições típicas:

- Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma, observando a faixa etária;
- Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- Participar de atividades extra-classe;
- Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de cursos de formação continuada;
- Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho;
- Desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas, integrando as crianças;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação;
- Manter-se atualizado para o exercício profissional;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Acompanhar e executar atividades de higiene e alimentação das crianças;
- Executar outras tarefas correlatas às atividades do magistério público municipal;
- Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças;
- Estimular a aprendizagem das crianças, mantendo-se atento as diferentes linguagens;
- Elaborar e organizar os registros do trabalho docente;
- Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar;
- Planejar intervenções pedagógicas específicas para o atendimento de crianças com necessidades especiais.

CARGOS DO QUADRO GERAL
1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**1.1 ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição sintética: elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, de acordo com a legislação vigente.

Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do município:

- coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade;
- coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- organizar atividades ocupacionais para crianças e adolescentes, idosos e desamparados;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizados cadastros socioeconômicos dos assistidos nas unidades de assistência social;
- atuar de forma conjunta com as políticas da saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais do município a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.2 BIBLIOTECÁRIO

Descrição sintética: organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

Atribuições típicas:

- planejar, coordenar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da biblioteca municipal e das demais bibliotecas do município, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;

- organizar fichários, catálogos e índices utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;
- organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
- atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- supervisionar as bibliotecas das escolas municipais, auxiliando os responsáveis por estas, estabelecendo normas unificadas de registro, catalogação, distribuição, entre outras.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.3 ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição sintética: Executar, supervisionar, planejar e coordenar atividades inerentes ao campo da engenharia elétrica, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuições típicas:

- Supervisionar, coordenar e prestar orientações técnicas de atividades referentes geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, materiais elétricos e eletrônicos, sistemas de medição e de controle elétricos e eletrônicos, distribuição e utilização da energia elétrica com ênfase na iluminação pública;
- Elaborar estudos, planejamentos e projetos de instalações elétricas e de iluminação pública;
- Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica para instalações novas e reformas de edificações públicas;
- Realizar vistorias, perícias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a sua área de atuação;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos relativos a montagem e reparo de instalações elétricas;
- Planejar sistemas elétricos, operar, supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos;
- Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Interpretar as legislações e as normas técnicas de saúde, segurança do trabalho, ambiental e de iluminação pública;
- Proporcionar melhoria contínua da qualidade, introduzir novas tecnologias e trabalhar em sintonia com outros setores;
- Elaborar projetos de baixa, média e alta tensão;
- Fiscalizar obras públicas, com acompanhamento à empreiteiras;
- Analisar e aprovar projetos de rede de distribuição;
- Elaborar projetos de subestações de energia, SPDA e cálculo de correção de fator de potência;
- Dirigir eventualmente veículo de serviço ou de representação do município, verificando, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, nos termos da lei.
- Executar outras tarefas correlatas, inclusive as constantes do regulamento de sua profissão.

1.4 MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Atribuições típicas:

- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à comercialização no município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco para fazer cumprir a legislação pertinente;

- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos assegurando a qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética: executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo município.

Atribuições típicas:

- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pelo município, promovendo a aplicação de técnicas adequadas para tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos de agricultura e pecuária implementados pelo município, os participantes de projetos e a população em geral;
- auxiliar na identificação e combate de pragas ou doenças que afetam os plantios de interesse do município;
- proceder à coleta de amostras de solo e orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos;
- promover reuniões e contatos com a população do município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas;
- zelar pelo registro dos dados relativos às atividades desenvolvidas, que permitam executar e avaliar experimentos para fins de estudo;
- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
- supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;
- participar da realização de eventos de áreas afins realizados no município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
- executar outras atribuições afins.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1 ATENDENTE DE ABRIGO (FEMININO E MASCULINO)

Descrição sintética: execução de suas atividades funcionais em serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, contemplando, em caráter excepcional, todos os públicos a serem atendidos em serviços de acolhimento institucional.

Atribuições típicas:

- acolher e tratar afetivamente, especialmente, às crianças e adolescentes, em situação de risco, vulnerabilidade social e/ou submetidas à medidas protetivas, orientando-os sobre as normas e procedimentos da instituição;
- orientar, encaminhar, auxiliar e/ou realizar as tarefas relacionadas com a alimentação, higiene pessoal e física dos abrigados e/ou acolhidos;
- orientar, encaminhar e auxiliar no repouso e no despertar dos abrigados e/ou acolhidos;
- desenvolver e executar com os abrigados e/ou acolhidos, atividades lúdicas, recreativas, educacionais e de lazer, bem como, acompanhar esses em passeios, visitas, festividades sociais e eventos culturais;
- identificar as particulares, necessidades e demandas dos abrigados e/ou acolhidos, observando à saúde e o bem-estar desses, e, ainda, acompanhar os atendimentos necessários;
- ministrar medicamentos, observadas as orientações oriundas de prescrições médicas;

- realizar, quando necessário, os primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento dos serviços;
- realizar, incentivar e orientar a participação dos abrigados e/ou acolhidos na organização, conservação e limpeza diária da casa e respectivos pertences pessoais, auxiliando na formação de sujeitos colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa e qualidade, estimulando a sua autonomia, bem como, conscientizando-os das responsabilidades dos seus atos;
- organizar e atualizar a documentação dos acolhidos e/ou abrigados pela instituição, cumprindo as orientações da coordenação;
- realizar a reposição de material de expediente, higiene e limpeza, bem como da rouparia de cama;
- levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, realizando registro de suas tarefas;
- por meio da articulação com políticas afetas ao trabalho, emprego e renda, bem como outras políticas públicas que visem o estímulo e a contribuição no exercício dos direitos sociais e tendo como objetivo auxiliar as pessoas acolhidas e/ou abrigadas, prestar apoio, orientações, informações, proceder em encaminhamentos e na busca do acesso aos serviços, programas, projetos, benefícios, oportunidades de transferência de renda e de inserção no mundo de trabalho;
- orientar e monitorar ações em desenvolvimento, relacionadas a economia doméstica, nas áreas da habitação, vestiário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde;
- acompanhar os acolhidos e/ou abrigados na realização de atividades de iniciação profissional frequentadas por esses;
- orientar e apoiar na execução das tarefas escolares e na organização individual do material escolar, acompanhando a presença na escola e o desempenho educacional dos acolhidos e/ou abrigados;
- participar de reuniões de equipe e capacitações;
- dirigir, em caráter excepcional, no desempenho de suas atividades funcionais, veículo de serviço ou de representação do Poder Executivo do Município de Santa Rosa, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro, bem como assine termo de responsabilidade em que conste a sua obrigação em verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, nos termos da lei, e, ainda, de que está ciente da sua responsabilidade por qualquer ato doloso e/ou culposos que venha a cometer na atinente condução, incumbindo-se, também, de anotar no respectivo controle das pertinentes informações.
- executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, respeitando o estabelecido pelo regimento interno da instituição.*

3.2 MOTORISTA

Descrição sintética: dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, motocicletas, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros, efetuando a coleta e a entrega de cargas e documentos diversos, atestando o recebimento e a entrega;
- responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, especialmente pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seu funcionamento;
- manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- respeitar as normas de trânsito;
- zelar permanentemente pelas boas condições de conservação e funcionamento do veículo, pela segurança de passageiros e cargas, verificando o fechamento adequado de portas e tampas;
- tratar com urbanidade os passageiros transportados;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, inclusive fazendo o polimento deste com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- manter atualizada a planilha de dados sobre o veículo, tais como troca de óleo, filtros, pneus etc.
- responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios do veículo, quando da entrega à chefia imediata;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- fazer o relatório mensal sobre o veículo, entregando-o à chefia imediata;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando, inclusive, se os seus acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios estão em perfeitas condições de uso, registrando em relatório e comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparos ou substituição;
- transportar e encaminhar pacientes, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas;

- realizar a remoção de corpos, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas;
- auxiliar na carga e descarga de materiais diversos;
- providenciar a esterilização de ambulâncias, de acordo com as normas técnicas;
- fazer a sonorização e divulgação externa de eventos, em carro de som, ajustando os equipamentos e mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;
- conduzir os servidores do município, bem como estudantes residentes no município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- em caso de acidente comunicar a chefia, auxiliando no levantamento policial, sem o deslocamento do veículo do local;
- executar outras atribuições afins.

3.3 RECEPCIONISTA

Descrição sintética: Nas repartições municipais, atender ao contribuinte, atender ligação telefônica, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Atribuições típicas:

- Operar aparelhos telefônicos, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, atender a chamadas internas e externas;
- prestar informações relacionadas com a repartição;
- prestar serviços de orientação e encaminhamento do público aos órgãos competentes, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada;
- executar serviços de expedição, datilográficos e de digitação, bem como arquivamento de documentos;
- controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência;
- afixar, nos devidos locais, avisos, ordens da repartição e outros informes ao público;
- receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- anotar e transmitir recados;
- auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- participar nos eventos realizados pelo município, ou naqueles onde este seja apoiador/parceiro, como tradutor, utilizando a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, como meio de comunicação objetiva e de utilização corrente das comunidades surdas do Brasil.
- executar outras atribuições afins.

3.4 VIGILANTE

Descrição sintética: fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais.

Atribuições típicas:

- manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- manter sob sua guarda e responsabilidade chaves de relógio ponto, controlando a entrada e saída de servidores do local de trabalho;
- preencher, eventualmente, planilhas de autorização de sepultamento;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua responsabilidade;
- fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- manter atualizadas as planilhas de entrada e saída de veículos do interior dos pátios públicos;
- policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade do município a fim de evitar acidentes, depredações, roubos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- receber e encaminhar chamadas telefônicas, tomando as providências necessárias;
- prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial, se for o caso;

- acompanhar servidores no exercício de suas funções, em situações especiais em que for chamado;
- registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

Descrição sintética: executar a manutenção de sistemas elétricos, fotocelulares, telefonia e condutos hidráulicos, realizar trabalhos revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro e executar serviços de reparo.

Atribuições típicas:

a) quanto aos serviços de pintura:

- colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;

b) quanto aos serviços de manutenção hidráulica:

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de abastecimento de água em tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão;
- instalar sistemas hidráulicos, louças sanitárias e acessórios, bem como zelar por sua manutenção e funcionamento;
- instalar e manter sistemas de esgoto pluvial e cloacal;

c) quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral:

- revestir pisos, paredes e tetos de acordo com instruções e especificações técnicas.

d) quanto aos serviços de usinagem de asfalto:

- efetuar o processamento de materiais e controlar operação de máquinas, coordenando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, certificando-se das quantidades de materiais utilizados, garantido a qualidade do material preparado;
- manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários para assegurar a regularidade da produção;
- zelar pelo bom uso e manutenção dos equipamentos, como limpeza de máquinas ao término de cada operação, garantindo o bom funcionamento e conservação;

e) quanto aos serviços elétricos e de redes de comunicações:

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidos;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas;
- recuperar o funcionamento de fotocelulares e redes de telefonia;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas e materiais adequados;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;
- ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- executar serviços de instalação e manutenção de redes internas com entradas de energia elétrica;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores, motores e climatizadores;
- desde que possua capacitação e treinamento, construir, manter, executar serviços, reparos, manobras, ajustes, instalações e tarefas equivalentes nos aparatos, inclusive nos postes, caixas, linhas, cabos e equipamentos congêneres que compõe às redes de distribuição de energia elétrica e de iluminação pública, sejam essas de baixa e/ou média tensão;

f) atribuições comuns a todas as áreas:

- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- interpretar croquis ou plantas, observando as especificações predeterminadas, executando-as de acordo com o projeto;
- quando necessário, selecionar e cortar vergalhões e pedaços de arames, baseando-se em instruções e especificações técnicas;
- executar outras atribuições afins.*

4.2 AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

Descrição sintética: executar trabalhos de alvenaria e pintura e carpintaria, auxiliar na instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e ligas metálicas.

Atribuições típicas:

- preparar argamassa e confeccionar peças de concreto;
- assentar tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- construir caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção;

- executar consertos em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira;
- construir pontes de madeira ou concreto e bueiros;
- confeccionar, reparar, montar e instalar portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira;
- auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;
- ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com orientação recebida;
- auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outros;
- preparar tintas e executar tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios, vias públicas e outros;
- implantar sinalização viária;
- auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;
- operar máquinas destinadas à produção de asfalto, introduzindo os insumos a serem processados, regulando-a adequadamente, bem como executar o recapeamento de vias públicas;
- auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- zelar pela conservação, limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores;
- observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- realizar trabalhos de cortes de grama, inclusive operando máquinas necessárias;
- executar serviços de borracharia, lubrificação e lavagem de veículos;
- executar outras atribuições afins.*

*Alterado em 19/06/2019.

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
Todos os cargos	Conhecimentos Específicos (E/C)	30	2,00	15	60,00	120,00
	Língua Portuguesa (E/**C)*	20	2,00	10		
	Legislação Municipal (E/**C)*	10	2,00	05		

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

(*) Essas matérias compõem a prova base.

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.

****Atualizado em 09/07/2019.**

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professores e de Nível Superior	Prova de Títulos (C)	30,00	-	30,00**
Motorista, Agente de Manutenção e Reparos, Ajudante de Manutenção e Reparos.	Prova Prática (E/C)	-	15,00	30,00

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

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

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

O candidato deverá enviar o laudo para a Fundatec, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.4 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- 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).

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 V – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA**1. CARGO DE MOTORISTA**

1.1 A Prova para o cargo de Motorista consistirá da avaliação de habilidades e de conhecimentos específicos, formulada com vários itens de acordo com as especificações do cargo e legislação vigente de trânsito, sendo avaliados como segue:

1.1.1 **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento.

1.1.2 O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos);

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

1.1.3 O Exame de Direção Veicular é composto de três atividades:

Atividade 1:

Estacionar o veículo, destinado para execução da prova, em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado:

I – comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

II – largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

III – o tempo máximo para o estacionamento será de 6 (seis) minutos, contados a partir do giro da ignição.

Atividade 2:

Conduzir o veículo, destinado para execução da prova, em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

Atividade 3:

Conduzir o veículo carregado e descarregar a caçamba do caminhão no local indicado pela banca Avaliadora.

Tempo máximo para descarregar a caçamba será de **6 (seis)** minutos.

1.4 O(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) na Prova Prática será(ão) descrito(s) no Edital de Convocação para a Prova Prática.

2. AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

2.1 A Prova Prática será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão as seguintes atividades:

- I. Montar um conjunto de iluminação pública composto por: luminária fechada, braço tipo B3, suporte E40, lâmpada vapor de sódio de 100 W, reator, ignitor, acionada por relé fotoelétrico.
- II. Instalar a luminária em poste de iluminação pública utilizando viatura com braço hidráulico e cesto para subir até o local da instalação.
- III. Uso correto e adequado das ferramentas, EPIs e materiais;
- IV. Interpretação e execução correta das tarefas;
- V. Organização metodológica para a execução do serviço;
- VI. Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;
- VII. Destreza e agilidade nas tarefas;

2.2 Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, calça, sapato fechado e camiseta.

3. AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

3.1 A Prova Prática será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão as seguintes atividades:

- I. Assentamento de tijolos maciços em formato de canto em L;
 - II. Uso correto e adequado das ferramentas, EPIs e materiais;
 - III. Interpretação e execução correta das tarefas;
 - IV. Organização metodológica para a execução do serviço;
 - V. Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;
 - VI. Destreza e agilidade nas tarefas;
 - VII. Economia de material, limpeza de ferramentas e do canteiro de obras no final das tarefas.
- 3.2 Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, calça, sapato fechado e camiseta.

ANEXO VI – PROGRAMAS - PROVA BASE**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:****1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

2. Vocabulário:

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

3. Aspectos linguísticos:

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.
- 3.3 Localização da sílaba tônica.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
- 3.6 Família de palavras.
- 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
- 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
- 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
- 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
- 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
- 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
- 3.14 Sinais de pontuação:**
 - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
 - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
 - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
 - 3.14.4 Uso do travessão.
- 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.16 Elementos de coesão no texto.
- 3.17 Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica do Município de Santa Rosa.
2. Lei Complementar nº 37/2007 e suas atualizações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre as ideias.
 - 1.5 Efeitos de sentido.
 - 1.6 Figuras de linguagem.
 - 1.7 Recursos de argumentação.
 - 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.9 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico:
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.

- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.
- 3. Aspectos linguísticos:
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
 - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.5 Vozes verbais e sua conversão.
 - 3.6 Concordância nominal e verbal.
 - 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
 - 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
 - 3.9 Pontuação.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

- 1. Lei Orgânica do Município de Santa Rosa.
- 2. Lei Complementar nº 37/2007 e suas atualizações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa.

**NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA**

CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

1 Leitura e compreensão de textos:

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.

2. Efeitos de sentido.

- 2.1 Figuras de linguagem.

3. Recursos de argumentação.

- 3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 3.2 Coesão e coerência textuais.

4. Léxico:

Significação de palavras e expressões no texto.

- 4.1 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 4.2 Estrutura e formação de palavras.

5. Aspectos linguísticos:

- 5.1 Relações morfossintáticas.
- 5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 5.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 5.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 5.6 Concordância nominal e verbal.
- 5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 5.9 Pontuação.

**NÍVEL SUPERIOR
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

- Lei Complementar nº 37/2007 e suas atualizações;
- Lei Complementar nº 40/2008 e suas atualizações;
- Lei Orgânica do Município de Santa Rosa;

ANEXO VII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGOS DO QUADRO DEMONSTRATIVO DO MAGISTÉRIO****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO: 01 – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. Educação e Sociedade. 2. O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3. Organização do trabalho pedagógico na escola. 4. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5. Currículo. 6. Avaliação. 7. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8. Sexualidade. 9. Drogas. 10. Fracasso escolar. 11. Inclusão. 12. Educação de Jovens e Adultos. 13. O papel do orientador educacional na escola. 14. História e Princípios da Orientação Educacional. 15. Ação Pedagógica e comunidade. 16. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. 17. Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica. 18. Cidadania. 19. Parâmetros Curriculares Nacionais. **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO: 02 – PROFESSOR DE ARTES**

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. 2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. 3. História da Arte. 4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. 5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. 6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. 7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. 8. Fundamentos da Arte na Educação. **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO: 03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. O papel social da escola em relação à sociedade contemporânea. 2. A escola e a inclusão escolar. 3. O planejamento escolar: importância e finalidade. 4. Identidade Docente. 5. Políticas da Educação Inclusiva. 6. Salas de Recursos Multifuncionais. 7. A Educação Inclusiva e a prática docente. 8. Visão interdisciplinar do conhecimento. 9. O processo de construção da aprendizagem e da avaliação da aprendizagem na abordagem da educação inclusiva. **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO: 04 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. 2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. 3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. 4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. 5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. 6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. 7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. 8. O relevo submarino e a morfologia litorânea. 9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. 10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. 12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. 13. Os conflitos armados no mundo atual. 14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. 15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. 16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; o ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf> **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 05 - PROFESSOR DE HISTÓRIA

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. Pré-História: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. 2. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. 3. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA. 4. História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre- Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. 5. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. 6. História do Rio Grande do Sul: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. 7. História da Arte. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais. 9. Conhecimento sobre as teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. 10. Conhecimentos sobre teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. 11. Os múltiplos Caminhos para estudar, ensinar e compreender a História. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. 12. História da Guerra do Paraguai, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente. 13. História da Rússia; aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens a atualidade. 14. História da África: Da origem a atualidade. 15. História do Município e sua relação com a história do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul. 16. O conflito e a História das Correias: dá origem a atualidade. 17. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretriz legais, metodologias e processo de formação profissional. **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 06 - PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA INGLÊS

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. Reading Comprehension. 2. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; 3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; 4. Articles. 5. Pronouns. 6. Adjectives. 7. Adverbs. 8. Prepositions and phrasal verbs. 9. Verbs. 10. Word order. 11. Vocabulary and false friends. 12. Collocations. 13. Pronunciation. **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 07 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA: PARTE 1 - 1. História da Educação Infantil. 2. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. 3. O Cuidar e o Educar. 4. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. 5. A importância do Brincar na Educação Infantil. 6. Documentação Pedagógica. 7. O Currículo na Educação Infantil. 8. Os Projetos na Educação Infantil. 9. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. 10. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. 11. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. 12. A Avaliação na Educação Infantil. **PARTE 2** - 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. 5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. 6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcelos e Ilma Passos Veiga. 8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcelos. 10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcelos. 12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcelos. 14. Princípios e objetivos da educação brasileira. 15. Organização da educação no Brasil. 16. Níveis e modalidades de ensino. 17. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais. 19. Plano Nacional de Educação. 20. Plano de Carreira do Magistério do Município de Santa Rosa. 21. Lei Federal 13.722/2018

CARGOS DO QUADRO DEMONSTRATIVO GERAL

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 08 – ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: 1. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. 3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 4. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. 5. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. 6. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. 7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. 8. Supervisão de Estágio em Serviço Social. 9. Questão social e direitos. Políticas Sociais. 10. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. 11. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. 12. Contexto capitalista contemporâneo. 13. Código de Ética do Assistente Social. 14. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. 15. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 09 – BIBLIOTECÁRIO

PROGRAMA: 1. A biblioteca no contexto da universidade: Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos. 2. A biblioteca universitária brasileira. Processo de comunicação e informação científica. Avaliação do INEP. Gestão e organização de biblioteca universitária: Planejamento estratégico. Estudo de comunidade. Formação e desenvolvimento de coleção. Projetos em unidades de informação. Aquisição planejada e consórcios. Gestão de pessoas. Gestão da qualidade. Gestão de rotinas. Marketing. Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação. Organização do espaço físico. Manuais e normas de procedimentos. Formulário e relatórios de atividades. Avaliação. Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas. 3. Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Recursos informacionais eletrônicos. Bases de dados. Portais de Pesquisa. Portais de Periódicos. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas de informação. Disseminação da informação. Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários. Educação de usuários. Serviço de referência. 4. Circulação. Comutação bibliográfica. Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT). Avaliação de serviços. 5. Tratamento, organização e recuperação da informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002, Formato MARC. Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Classificação Decimal Universal, Classificação Decimal de Dewey. Descrição e representação de conteúdos informacionais na web. Metadados. Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da

informação. 6. Informação e acessibilidade em Bibliotecas. Bibliotecas acessíveis. 7. Profissional bibliotecário: legislação e órgãos de classe. Ética profissional. Direitos autorais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 10 – ENGENHEIRO ELETRICISTA

PROGRAMA: TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. CONVERSÃO ELETROMECAÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. MEDIDAS ELÉTRICAS: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos ELETRÔNICA ANALÓGICA: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores ELETRÔNICA DIGITAL: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e seqüenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). PLANEJAMENTO URBANO: 1 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 2 Princípios de planejamento e de orçamento público. 3 Regularização Fundiária. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 1 Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de Manutenção. 3 Indicadores de Performance de Manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. PROJETO DE ENGENHARIA: 1 Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação-exaustão e elevadores. 2 Especificação de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 Estudos de viabilidade técnica-financeira. 5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). PROJETO DE URBANISMO: 1 Sistemas de energia para infra-estrutura urbana GERAÇÃO DE ENERGIA: 1. Noções de Geração de Energia não hidráulica. 2. eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1 Projeto básico e projeto executivo. 2. Orçamento de referência para licitação. 3. Contratos e aditivos. 4 Princípios de planejamento e de orçamento público.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 11 – MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos,

nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxinoses. 7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12. Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15. Clínica Veterinária. 16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17. Bem-estar animal. 18. Código de ética do Médico Veterinário. 19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 12 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

PROGRAMA: 1. Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. 2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. 3. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. 4. Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção. 5. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. 8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. 9. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção. 10. Legislação ambiental e florestal. 11. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite. 12. Princípios de tecnologia de alimentos.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS: 13 - ATENDENTE DE ABRIGO FEMININO e 14 – ATENDENTE DE ABRIGO MASCULINO**

PROGRAMA: 1. Políticas Nacionais para a Educação Infantil. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais. 3. Relações entre família e escola. 4. Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 5. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. 6. O Corpo Humano: Noções gerais. 7. Nutrição: Noções gerais. 8. Alimentação (função dos alimentos, alimentação equilibrada, doenças causadas pela fome, conservação dos alimentos). 9. Higiene (importância, higiene física, mental e social, higiene e a saúde, hábitos de higiene). 10. Conhecimentos Básicos de 1º Socorros. 11. Processo saúde – doença; Noções de saneamento básico. 12. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. 13. Noções de vigilância epidemiológica. 14. Doenças infecciosas e parasitárias. 15. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. 16. Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem. 17. Estatuto do Adolescente. 18. Rotina e atividades rotineiras. 19. Relacionamento pessoal, social e em equipes.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 15 – MOTORISTA**

PROGRAMA: 1. Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. 2. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista. 3. Sinalização de regulamentação. 4. Sinalização de advertência. 5. Noções de primeiros socorros no trânsito. 6. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 16 – RECEPCIONISTA

PROGRAMA: 1. Telefonia: Utilização de fax e secretária eletrônica; Utilização e conservação do equipamento telefônico; Serviços de telecomunicações; Procedimentos para efetuar ligações; Portabilidade Numérica; Telefones de utilidade pública; Acessibilidade da pessoa com deficiência; principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações. 2. Comunicação Escrita e Oral: Barreiras à comunicação; Comunicação telefônica; Formas de atendimento; Fraseologia adequada para o telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Processo de comunicação; eficácia nas comunicações administrativas; Comunicações organizacionais; Relações Humanas. 3. Prestação de serviços: Apresentação pessoal; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento; Recepção e emissão de correspondências; Técnicas Secretariais; Trabalho em equipe. 4. Técnicas de Atendimento ao público: Procedimentos profissionais e padrões de atendimento.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: 17 – VIGILANTE

PROGRAMA: LEGISLAÇÕES FEDERAIS: Portaria nº 3.233/2012 e 3.258/2013 - DG/DPF. Lei nº 9.455/1997. Lei nº 7.853/1989. Lei nº 13.425/2017. Conhecimentos referentes ao artigo 5º da Constituição Federal. Conhecimentos referentes aos seguintes Títulos da PARTE ESPECIAL do Código Penal Brasileiro: Título I - DOS CRIMES CONTRA A PESSOA: art. 121 ao 154. Título II - DOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO: art.155 ao 183. Título XI - DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: art.312 ao 327. Segurança patrimonial. Princípios e medidas de ação preventiva. Teoria de riscos. Situação de emergência. Proteção de entradas não permitidas. Controle de entradas permitidas. Prevenção de sabotagem. Tipos de revista. Medidas de emergência. Principais casos de emergência no serviço do vigilante. Principais planos de emergência. Processos de comunicação (mecânicos, óticos, acústicos, elétricos, telefônicos). Uso da rede de rádio (códigos, alfabeto e expressões convencionais de serviço de vigilância). Técnicas operacionais. Noções de Primeiros Socorros. Noções de defesa Pessoal.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: 18 – AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS e 19 – AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

PROGRAMA: Conhecimento em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins: materiais de construção, canteiro de obras, nivelamento, enquadramento, assentamento de tijolos, concreto, materiais para construção e reconstrução de obras, fundações, alvenaria de vedação, alvenaria estrutural, revestimentos, tipos de traços de concreto e massa; - Conhecimento em: conserto em móveis, instalação, reparo de aberturas e demais estruturas e peças de madeira; - Sistemas hidráulicos: montar, desmontar, reparar e ajustar; Instalações sanitárias: louças, caixas d'água, chuveiros e outros; Pintura: preparação de tintas, pintura em superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; - Sistemas Elétricos: instalar, revisar e realizar manutenção e reparo; Habilidade e manuseio de ferramentas: conservação, limpeza, lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Carregamento de cargas: carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada; Serviços Gerais: transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; Jardinagem: plantio, adubação, conservação e ornamentação de jardins e plantas; Classificação do lixo: tipos de materiais, acondicionando, separação e normas de reciclagem; Segurança e saúde no trabalho: normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs. Responsabilidade Civil; Ética; Etiqueta e Boas Práticas no trabalho; Normas de Conduta