ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDELÁRIA

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDELÁRIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023

EDITAL N° 003/2023(1)

O Sr. Nestor Rubem Ellwanger, Prefeito Municipal de Candelária/RS, 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 Processo Seletivo Simplificado que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de funções temporárias e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso de caráter administrativo, o qual reger-se-á conforme a Constituição Federal Brasileira, Regime Jurídico do Município, Decreto Municipal nº 1.687/2022 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de funções referida neste Processo Seletivo, com contribuição para o Regime Geral de Previdência Social (INSS) e, além do instituído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto de Avaliação Curricular e de Títulos para todas as funções.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Função	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Médico Auditor	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.	CR	20 horas	10.534,19
02	Médico Clínico Geral para Estratégia de Saúde da Família	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.	CR	40 horas	21.068,37
03	Médico Clínico Geral para Unidade Básica de Saúde	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.	CR	20 horas	10.534,19
04	Médico Ginecologista Obstetra para UBS	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no respectivo órgão de classe e certificado de especialização na área.	CR	20 horas	10.534,19
05	Médico Pediatra para UBS	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no respectivo órgão de classe e certificado de especialização na área.	CR	20 horas	10.534,19
06	Médico Psiquiatra para o Centro de Atenção Psicossocial I - CAPS	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no respectivo órgão de classe e certificado de especialização na área.	CR	20 horas	10.534,19
07	Psicopedagogo	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia ou Pós-Graduação “lato sensu” - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura.	CR	40 horas	3.058,72
08	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo órgão de classe.	CR	30 horas	3.919,80

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
09	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.	CR	40 horas	2.039,17
10	Técnico em Enfermagem do Serviço Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	~~Curso Técnico Completo em Enfermagem, registro no respectivo órgão de classe. Atestado ou certidão de experiência em atendimento móvel de urgência/emergência/192 de no mínimo 12(doze) meses. Certificados: validados pelo MEC dos cursos BLS (Basic Life Suport), Suporte Básico de Vida e APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de no mínimo 20 horas cada.~~ Certificado de conclusão do Curso Técnico de Enfermagem; Certidão de Regularidade do COREN-RS; Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento de urgência e emergência, ou em Unidade de Terapia Intensiva, de no mínimo 12 meses; Certificado do Curso de BLS de, no mínimo, 8 horas; Certificado do Curso APH de, no mínimo, 20 horas.(1)	CR	40 horas	2.470,75
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
11	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial e Continuada, com carga horária mínima de 40 horas.	CR	40 horas	2.604,00
12	Auxiliar de Apoio e Inclusão Escolar	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	1.747,84
13	Auxiliar de Escola de Educação Infantil	Ensino Médio Completo e aprovação em avaliação psicológica a ser realizada por psicólogo do Município~~.~~	CR	30 horas	1.456,55
14	Condutor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU	Ensino Médio Completo. Carteira de Habilitação Categoria “D”, com no mínimo de 12 meses de habilitação.~~ Certificados validados pelo MEC dos Cursos BLS (Basic Life Suport), Suporte Básico de Vida; APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de no mínimo 20 horas cada. Certificado do Curso Para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 – CTB. Resolução do CONTRAN Nº168/2004). Experiência em serviço de atendimento móvel de urgência/emergência - 192 de no mínimo 06 (seis) meses.~~ Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 – CTB, Resolução do CONTRAN N° 168/2004); Certificado do Curso de BLS de, no mínimo, 8 horas; Certificado do Curso APH de, no mínimo, 20 horas. (1)	CR	40 horas	2.340,53
15	Motorista	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação categoria mínima “D” e qualificação para conduzir veículos de transporte coletivo, transportes de escolares e ambulâncias	CR	44 horas	2.184,82

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
16	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	CR	44 horas	1.310,87

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Este Edital regulamenta a aplicação do Processo Seletivo Simplificado para contratar em caráter temporário; tendo em vista a necessidade de atender a demanda de excepcional interesse público, em conformidade com os termos do Artigo 37 da Constituição Federal.

2.1.2 A validade da contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável, uma vez, por igual período, passando a contar da data da assinatura do contrato.

2.1.3. Ocorrendo a nomeação de vaga efetiva na função, por meio de Concurso Público, terá o contrato de Processo Seletivo Simplificado rescindido imediatamente, sem direito a indenização.

2.1.4 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1. É assegurado o direito de inscrição no ~~Concurso Público~~ Processo Seletivo Simplificado(1) de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal n° 91/2005.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% das vagas ofertadas.

2.2.1.1.1. Dessa forma, será reservado pelo menos 01 (uma) vaga a cada número de 05 (cinco) oferecidas.

2.2.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, comprovando-a por meio de documento comprobatório.

2.2.2.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **10/08/2022** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do edital).

2.2.2.2 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá:

a) Data de expedição conforme prazo determinado no subitem 2.2.2.1 deste Edital;

b) Conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde;

c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes;

2.2.2.1.2. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.3. Para o envio do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

2.2.3.1. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme 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.

2.2.4.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital:

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

d) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com a função, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas serão submetidas à Comissão Especial.

2.2.5. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo e avaliação das provas.

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

2.2.8. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das funções a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na função.

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 as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

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

2.2.11.1 Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste edital, por função, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.12 A situação da pessoa com deficiência aprovada no Processo Seletivo Simplificado será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Candelária/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais da função pleiteado.

2.2.12.1 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.

2.2.12.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos/Processos Seletivos Públicos.

2.2.12.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.12.3.1 Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico – acuidade visual com correção e campo visual, se for o caso, e avaliação intelectual ou mental especializada.

2.2.12.4 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições da função pelo candidato.

2.2.12.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral.

2.2.12.6 Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais da função, o candidato será eliminado do certame.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1.1. Ao se inscrever neste processo seletivo, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

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

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal disponibilizará, em sua sede, computador para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como todo o processo de execução, mediante agendamento pelo telefone (51) 37438100 Ramal 309, no seguinte endereço: Avenida Pereira Rego, 1665, bairro Centro, na sede da Prefeitura Municipal, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 11 (onze) horas e 30 (trinta) minutos e das 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos às 17 (dezessete) horas.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. 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), a 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 ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste edital, nem em caráter condicional.

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

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no certame será cancelada, e o candidato será eliminado certame, a qualquer momento.

3.1.7.2. Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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 e concorrer as vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste edital e complementares para concorrer por cota acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.10.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.10.2 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.11 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, a função para o qual deseja concorrer,

sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.11.1 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção de cota e a opção cidade de realização de prova, se houver.

3.1.12.2 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (função ou cota), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.12 O candidato poderá inscrever-se somente para uma função.

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

3.1.13 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.

3.1.13.1 O candidato somente poderá acessar o link para inserir os documentos para Avaliação Curricular e de Títulos após a confirmação do pagamento de sua inscrição.

3.1.13.1.1 O candidato deverá atentar-se para inserir os documentos para análise de títulos na última inscrição realizada e devidamente paga, sob pena de não ser avaliado.

3.1.13.2 Somente serão homologadas as inscrições devidamente pagas e que tenham documentos entregues para Avaliação Curricular e de Títulos.

3.1.13.3 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.13.4 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.13.5 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.13.6 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.13.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.13.8 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.13.9 O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.14. 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., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.14.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.15 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato que deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.15.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.16. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

3.1.17 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando 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

Homologação do Resultado Final.

3.1.18. 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, máscaras, etc.

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

3.2.2.1. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

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 e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

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 da FUNDATEC 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 Processo Seletivo Simplificado, 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 admissão 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 fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste processo seletivo.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 227,94 (duzentos e vinte e sete reais e noventa e quatro centavos);

b) Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo: R$ 121,57 (cento e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos); e

c) Nível Fundamental Completo: R$ 75,98 (setenta e cinco reais e noventa e oito 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:

- Parecer do recebimento os documentos comprobatórios dos candidatos que pediram para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.12.1 e 3.1.13.2 deste Edital;

- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 7.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Realizada a inscrição, somente depois de confirmado o pagamento do boleto bancário é que o Formulário Online estará liberado para o candidato realizar a entrega dos títulos.

6.1.1 O candidato deverá proceder com a entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos, pelo Formulário Online específico, conforme período determinado no Cronograma de Execução.

6.1.2. Os documentos que devem ser cadastrados, os quais serão pontuados na Avaliação Curricular e de Títulos, estão descritos no Anexo V - Avaliação Curricular e de Títulos e Quadros de Pontuação, deste Edital de Abertura.

6.1.3 O candidato que não encaminhar títulos para avaliação no período previsto será considerado como desistente e consequentemente eliminado do certame e não terá sua inscrição homologada conforme subitem 3.1.13.2.

6.1.4 A Avaliação Curricular e de Títulos é de caráter classificatório.

6.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

a) 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) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG 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 Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 6.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, 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, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

6.2.2. Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezessete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

6.2.3 O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo IV. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

6.2.4. Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

6.2.4.1. Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.2.5. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 6.2.1.

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

6.2.7. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, (Anexo IV), ainda que entregues, não serão avaliados.

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

6.2.9 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

6.2.10. Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de uma função, deverá realizar o procedimento descrito acima, para ambos.

6.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

6.3.1. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo IV – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

6.4 Da entrega dos títulos para a admissão

6.4.1. Os candidatos deverão entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

6.4.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito da função.

6.4.2.1 Caso seja constatado que o requisito de ingresso a função foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Processo, ele será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

7.1. Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições e das notas/avaliações preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados 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 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

7.3. Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

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

7.4 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

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

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

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

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

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

7.8. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

7.9 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. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

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

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

8.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo:

a) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

b) maior idade.

8.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

8.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

8.4.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

8.4.1.1 O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo Público.

8.4.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;

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

8.4.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

8.4.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.5. Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

8.4.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida.

8.4.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

8.5 A Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado resulta da classificação dos candidatos aprovados na Avaliação Curricular e de Títulos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A classificação final deste Processo Seletivo Simplificado resulta da aprovação na Avaliação Curricular e de Títulos previstas para a(s) função(ões).

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por função, conforme opção feita por eles no momento da inscrição.

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

9.2.3. Não haverá arredondamento de notas.

9.3 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Avaliação Curricular e de Títulos.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

10.1 A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 02 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal); e

b) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

10.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo Prefeito de Candelária/RS.

11. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 O processo destina-se ao provimento de vagas que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para as funções definidas no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Candelária/RS, localizado na Avenida Pereira Rego, nº 1665, Candelária/RS.

11.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no painel de avisos da Prefeitura Municipal de Candelária/RS, no site e em jornal de circulação local.

11.2.2 Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do ~~Concurso~~ Processo Seletivo Simplificado(1).

11.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (e-mail) atualizado junto à Prefeitura Municipal. As alterações do endereço eletrônico (e-mail) deverão ser encaminhadas para folha@candelaria.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de e-mail, contendo também o função para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, função, classificação e novo endereço de e-mail.

11.3 O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Candelária para admissão no prazo máximo de até 02 (dois) dias, prorrogados por igual período, contados da sua data de publicação para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados e cópia dos mesmos, sob pena de revogação da convocação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado:

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

a) Título de eleitor e certidão de quitação com as obrigações eleitorais. Disponível em https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso).

c) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso) do(a) companheiro(a).

d) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

e) Carteira de vacina para filhos ou equiparados, até 06 anos de idade.

f) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários, na declaração de que o candidato reside no endereço indicado, deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do Edital do ~~Concurso Público~~ Processo Seletivo Simplificado(1).

g) Cartão do PIS ou PASEP. PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDELÁRIA/RS Edital de Abertura – ~~Concurso Público~~ Processo Seletivo Simplificado(1) nº 02/2021 Executora: FUNDATEC – Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012, CEP 91530-034, Porto Alegre – RS Informações: no site www.fundatec.org.br ou pelos fones (51) 3320-1000, para capital e DDD 51 e 0800 035 2000, para interior e outros Estados. 27

h) CPF.

i) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG).

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

k) CTPS – página da foto e dos dados pessoais.

l) Quitação com serviço militar (Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação).

m) 01 foto 3x4 recente e sem uso.

n) Declaração de Bens e Valores.

o) Declaração Dependentes descontos IRRF.

p) Declaração de inexistência de impedimento para assumir a função, consubstanciada no não exercício de outra função, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável.

q) Atestado médico de aptidão para o exercício da função fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Candelária.

r) Certidão negativa criminal (Alvará de Folha Corrida - pesquisar no site do TJRS OU FÓRUM).

s) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos.

t) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99.

u) Não estar aposentado no serviço público, ressalvado o disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

v) Não ser aposentado por invalidez.

x) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, incompatível com o exercício das funções

11.4 O candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

11.5 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pela Prefeitura para o candidato aprovado no ~~Concurso Público~~ Processo Seletivo Simplificado(1).

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

11.7 DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA OS CANDIDATOS CONTRATADOS

11.7.1 Os candidatos aprovados para as funçõess de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade do Município de Candelária/RS, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

11.7.2 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários ou Agente de Combate a Endemias – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de, no mínimo, 75%, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado e concluído até maio do ano de 2019. .

11.7.3 Caso os candidatos aprovados para a função de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias já possuam o Curso Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior a maio do ano de 2019, eles serão convocados, após a Homologação do Resultado Final do ~~Concurso Público~~ Processo Seletivo Simplificado(1), para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Candelária/RS, podendo ser utilizado para isso serviço especializado de terceiros.

11.7.4 Os candidatos somente poderão exercer as atividades da função de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias após a convocação e a aprovação no curso introdutório conforme determinado no subitem

11.8 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA OS CANDIDATOS CONTRATADOS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

11.8.1 Os candidatos aprovados para a função de Auxiliar de Educação Infantil serão convocados para participar da Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade do Município de Candelária/RS, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

11.8.2 Os candidatos somente poderão exercer as atividades da função de Auxiliar de Educação Infantil após a convocação e a aprovação na Avaliação Psicológica, conforme determinado na Lei Municipal nº 410, de 29/04/2009.

11.9 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais da função, conforme disposto neste Edital (Edital nº 003/2023(1)).

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

12. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

12.1 A comprovação de experiência para as funções em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em função equivalente ao pretendido;

- declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no edital;

- por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;

- contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação da função pretendida.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo Simplificado em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Processo poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 08 (dias) antes de sua realização, em jornal de circulação local e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

14.3 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

14.5 As disposições e instruções contidas na página da internet, 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.

14.6 A Prefeitura Municipal de Candelária/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado 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 Candelária/RS, sito à Avenida Pereira Rego, nº 1665, Centro, Candelária/RS e no site da Prefeitura através do link www.candelaria.rs.gov.br.

14.8 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

14.9 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura Municipal de Candelária/RS e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

14.9.1 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Candelária/RS se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo ~~Público~~ Simplificado(1).

14.9.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Candelária/RS participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

14.9.3 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Candelária/RS ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

14.10 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado 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 Candelária/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.11 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta 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.

14.12 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 etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.13 A Prefeitura de Candelária/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;

- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;

- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.

14.14 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Candelária/RS pelo e-mail rhatendimento@candelaria.rs.gov.br ou pelo telefone 5137438100 ramal 313. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

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

14.16 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

14.17. Os documentos referentes a este Processo Seletivo Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Candelária/RS via ofício.

14.18 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.19. Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.19.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Candelária/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

14.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de ~~Concurso~~ Processo Seletivo Simplificado(1) da Prefeitura Municipal de Candelária/RS.

14.21 A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

(1) Excluído/Incluído em 15/02/2023, conforme o Edital nº 004/2023.

15. ANEXOS

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

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES;

b) Anexo II – Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

c) Anexo III – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

d) Anexo IV – – AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO.

Candelária, 10 de fevereiro de 2023.

Nestor Rubem Ellwanger

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DA(S) FUNÇÂO(ÕES)

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1 Medico Auditor

Atribuições:
Descrição Sintética: Atividades de verificação analítica de aspectos técnico-científicos e estruturais das diversas instituições prestadoras de serviços e dos gestores do Sistema Único de Saúde - SUS; autorização de internação hospitalar, de procedimentos ambulatoriais de alto custo/complexidade e de outros procedimentos; realização de auditorias em fichas clínicas, prontuários, documentos, dados, materiais e outros procedimentos de interesse do serviço, visando á avaliação da qualidade do serviço e à adoção de providencias no sentido de estimular as boas práticas e/ ou de prevenir ou reprimir práticas indesejadas; verificação analítica de aspectos financeiros, contábeis e jurídicos das diversas instituições prestadoras dos serviços e dos gestores do SUS.
Descrição Analítica: Executar ações de regulação do acesso aos sistemas municipal, regional e estadual de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde; realizar auditoria operativa e analítica; supervisão dos leitos hospitalares e todos os serviços de saúde no âmbito do SUS; conhecer a rede de serviços da região; auxiliar e participar das ações de avaliação dos serviços de saúde do município, no âmbito do SUS; manter uma visão global e permanentemente atualizada da rede de serviços de saúde, das portas de entrada ao sistema e dos sistemas de urgência/emergência, checando periodicamente sua capacidade operacional; elaboração, implantação e execução de protocolos assistenciais; conhecer a legislação básica do SUS, portarias e protocolos ministeriais e do gestor local, relacionados à regulação, auditoria, controle e avaliação; analisar a demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local; subsidiar as centrais de regulação na orientação do local de destino do paciente; acolher e orientar os pacientes encaminhados dos serviços de referência; realizar orientação telefônica quando requisitado; realizar ações de controle de qualidade dos serviços nos aspectos inerentes à sua profissão; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do enfermeiro auditor/regulador; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades do serviço; preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionados dos treinamentos. Ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde e executar outras tarefas afins.

1.2 Médico Clínico Geral para Estratégia de Saúde da Família

Atribuições:
Descrição Sintética: Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano em todos os ciclos da vida.

Descrição Analítica: prestar atendimento médico ambulatorial nas quatro clínicas (pediátrica, ginecologista/obstetra, clínica geral e urgência/emergência) através de agendamento ou demanda espontânea, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada em prontuário vigente, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, procedimentos e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões; realizar visitas e internações domiciliares; participar da educação permanente; realizar atividades coletivas; realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas e pequenos procedimentos cirúrgicos; realizar atividades em grupo e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os

membros da equipe; coordenar e supervisionar campo de estágio curriculares devidamente autorizados pela instituição de ensino e prefeitura, desenvolvido no ambiente de trabalho; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionado dos treinamentos; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde e executar outras tarefas afins.

1.3 Médico Clínico Geral para Unidade Básica de Saúde

Descrição Sintética: Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano em todos os ciclos da vida.

Descrição Analítica: prestar atendimento médico ambulatorial nas quatro clínicas (pediátrica, ginecologista/obstetra, clínica geral e urgência/emergência) através de agendamento ou demanda espontânea, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada em prontuário vigente, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, procedimentos e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões; realizar visitas e internações domiciliares; participar da educação permanente; realizar atividades coletivas; realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas e pequenos procedimentos cirúrgicos; realizar atividades em grupo e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; coordenar e supervisionar campo de estágio curriculares devidamente autorizados pela instituição de ensino e prefeitura, desenvolvido no ambiente de trabalho; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionado dos treinamentos; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde e executar outras tarefas afins.

1.4 Médico Ginecologista Obstetra para UBS

Descrição Sintética: Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano em pacientes do sexo feminino.

Descrição Analítica: prestar atendimento médico ambulatorial através de agendamento ou demanda espontânea, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia, Obstetrícia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência/emergência em Ginecologia, Obstetrícia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados

os equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões, realizar visitas domiciliares, participar da educação permanente, realizar atividades coletivas nas UBS/ESF´s e nas comunidades, encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; preservar o patrimônio e servir como exemplo aos demais funcionários, acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionados dos treinamentos; coordenar e supervisionar campo de estágio curriculares devidamente autorizados pela instituição de ensino e prefeitura, desenvolvido no ambiente de trabalho; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde, efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação do coordenador, realizar outras tarefas afins.

1.5 Médico Pediatra para UBS

Descrição Sintética: Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano em pacientes até 12 anos de idade.

Descrição Analítica: prestar atendimento médico ambulatorial através de agendamento ou demanda espontânea, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade da Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de Pediatria e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, procedimentos e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões, realizar visitas domiciliares, participar da educação permanente, encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; coordenar e supervisionar campo de estágio curriculares devidamente autorizados pela instituição de ensino e prefeitura, desenvolvido no ambiente de trabalho; preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionados dos treinamentos; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde, e tarefas afins.

1.6 Médico Psiquiatra para o Centro de Atenção Psicossocial I – CAPS

Descrição Sintética: aplica os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano na área da Psiquiatria em todos os ciclos da vida.

Descrição Analítica: prestar atendimento médico ambulatorial através de agendamento ou demanda espontânea; examinando pacientes; solicitando e interpretando exames complementares; formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos; emitir diagnóstico; prescrever medicamentos, na especialidade da Psiquiatria; e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados em prontuários vigentes, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência/emergência em Psiquiatria; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos no CAPS; garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os equipamentos necessários à

sua área de competência; fazer parte de comissões; realizar grupos terapêuticos, avaliação de sinais e sintomas psiquiátricos, atendimento à emergências psiquiátricas, realizar interconsultas com serviços de referencia e com a atenção básica, realizar apoio matricial em saúde mental à atenção básica; realizar visitas domiciliares, participar da educação permanente, coordenar e supervisionar campo de estágio curriculares devidamente autorizados pela instituição de ensino e prefeitura, desenvolvido no ambiente de trabalho; realizar atividades coletivas no CAPS e na comunidade, encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; acompanhamento em transferência de pacientes; orientação , acompanhamento e busca ativa dos pacientes para internações compulsórias; acompanhamento e orientação a familiares de pacientes intensivos; preservar o patrimônio e servir como exemplo aos demais funcionários, acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionados dos treinamentos; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação do coordenador.

1.7 Psicopedagogo

Síntese de deveres: Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

Atribuições:

- Proceder a intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem;
- Realizar diagnósticos e intervenções psicopedagógicas mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia.
- Utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- Prestar consultoria e assessoria pedagógica, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- Prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
- Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas..

1.8 Terapeuta Ocupacional

Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnósticos e atividades de prevenção e promoção da saúde.

Descrição Analítica: atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional; realizar visitas domiciliares em casos especiais; atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde; coordenar e supervisionar campo de estágio curricular devidamente autorizado pela instituição de ensino e prefeitura desenvolvidos no ambiente de trabalho; conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica; visar uma reintegração social do paciente, desenvolvendo ações junto à equipe de reabilitação; promover a valorização do homem "em face de sim mesmo, a família e a comunidade"; proporcionar atividades construtivas para, na medida do possível evitar invalidez; proporcionar atividades de grupo, classificando os pacientes de acordo com sua recuperação mental ou física; discutir com a equipe casos clínicos e projetos; realizar visitas domiciliares; estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência para pacientes; planejar e organizar oficinas terapêuticas na Atenção Básica e Secundária, sendo esta voltada para usuário adulto e criança e adolescentes; avaliação terapêutica ocupacional; acompanhamento terapêutico, direcionar atividades de acordo com o interesse e habilidades dos usuários; estabelecer estratégias de redução de danos voltadas para minimizar as consequências do uso indevido, não somente de drogas lícitas e ilícitas, bem como de outras substâncias; promover atividades lúdicas voltadas para criança/adolescente; instruir e acompanhar as atividades ocupacionais desenvolvidas pelos pacientes, para sua valorização e melhoria das condições de saúde; auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicos para agilizar sua reabilitação; registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; realizar grupos terapêuticos, avaliação de sinais e sintomas psiquiátricos, atendimento à emergências psiquiátricas, realizar interconsultas com serviços de referencia e com a atenção básica, realizar apoio matricial em saúde mental à atenção básica; auxiliar no tratamento

médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação; auxiliar o atendimento psicológico repassando informações necessárias; registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; oferecer oficinas na sua área de experiência e conhecimento, propiciando a convivência familiar, a inclusão social e cultural; estimular hábitos saudáveis, como cuidados pessoais, de higiene e esportivas que melhore sua autoestima e a convivência social; orientar as famílias de pacientes como lidar com as dificuldades do dia-a-dia, desenvolvendo as potencialidades individuais; promover eventos coletivos como comemorações, passeios, visitas a feiras, exposições, parques, cinemas, visando à socialização, à integração e a autonomia; acompanhamento em transferência de pacientes, orientação , acompanhamento e busca ativa dos pacientes para internações compulsórias, acompanhamento e orientação a familiares de pacientes intensivos; executar outras tarefas correlatas ao função e/ou determinadas pelo superior imediato, preservar o patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética do mesmo, possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionados dos treinamentos; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 Técnico em Enfermagem

Descrição Sintética: prestar serviços de enfermagem nos serviços destinados à saúde pública, sob supervisão do Enfermeiro.

Descrição Analítica: executar trabalhos de enfermagem, preparar pacientes para consultas, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; fazer curativos de acordo com a orientação recebida; preparar instrumentos para aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder à aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos; prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; prestar socorro de urgência/emergência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir pacientes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos a proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes; realizar busca ativa de pacientes faltosos, realizar visitas domiciliares, prestar cuidados de enfermagem sob supervisão do enfermeiro a pacientes acamados em seus domicílios, atuando ética e dignamente, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem : possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; participar sempre que selecionados dos treinamentos; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde e executar tarefas afins.

2.2 Técnico em Enfermagem do Serviço Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Descrição Sintética: Prestar assistência de enfermagem nas Unidades de Suporte Básico e Avançado;

Descrição Analítica: Prestar assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro, seguindo os protocolos pré-estabelecidos pelo SAMU 192; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos e imobilizações; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações e mantê-las limpas e em condições de uso; utilizar com zelo e cuidado os aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem : possuir

equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; ter experiência profissional prévia em serviço de atendimento móvel de urgências/emergências de no mínimo 12 meses; ter disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde. A carga horária semanal será de 40 horas semanais, a jornada de trabalho será em regime de plantão, obedecendo à necessidade do serviço, de acordo com escala a ser estabelecida pela Coordenação Municipal do SAMU 192, na forma da Lei, bem como a aceitação do Acordo de Compensação de Horário.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1 Agente de Combate a Endemias

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas, por meio de ações educativas e de vigilância de endemias e seus vetores, fazendo uso de substâncias químicas junto a locais suspeitos, sob supervisão competente. **Descrição Analítica:** Realizar o combate e prevenção de endemias mediante orientação nos domicílios e notificação de focos endêmicos; vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos; tratar os depósitos de riscos quando necessário; executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias abrangendo atividades de execução de programas de saúde; promover a redução da taxa de mortalidade em decorrência de doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; realizar visitas domiciliares à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias; ensinar à população os cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; exercer outras atividades correlatas à função do Agente de Combate às Endemias.

3.2 Auxiliar de Apoio e Inclusão Escolar

Síntese de deveres: Auxiliar e acompanhar os alunos público alvo da Educação Especial (quando comprovada a necessidade), diariamente, contribuindo na compreensão de suas características e eliminando barreiras que o impedem de se inserir na vida escolar, para que estes tenham enriquecimento no processo de ensino e aprendizagem, assegurando condições de acesso ao currículo, prosseguimento dos estudos e permanência na escola. Assim, ele complementa o trabalho do educador responsável pela turma e o do AEE e também auxilia na organização e manutenção dos espaços pedagógicos da escola.

Atribuições:

- Auxiliar no gerenciamento da turma, de forma que o professor possa ter momentos de atendimento individualizado com o aluno público alvo da Educação Especial.
- Acompanhar e auxiliar o aluno desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, levando-o até a sala de aula.
- Acompanhar os alunos no transporte escolar, durante o trajeto à escola e vice-versa, orientando-os para o cumprimento das normas de segurança no uso do veículo.
- Acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com NATURALIDADE, RESPEITO e ZELO de forma a não expor o educando em momento tão íntimo.
- Acompanhar o aluno nas atividades extraclasses, como: passeios, cinemas, teatro, feira do livro, piquenique, bem como, no recreio escolar, entre outros.
- Ajudar as crianças e adolescentes a desenvolverem tarefas que ainda não conseguem realizar sozinhos, garantindo a eles segurança, bem-estar e melhor adaptação no ambiente escolar.
- Assessorar no desenvolvimento de atividades, programas educacionais e em projetos extraclasse no turno inverso do ensino regular, quando necessário.
- Assessorar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas.
- Auxiliar no processo de aprendizado dos alunos público-alvo da Educação Especial,em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias.
- Auxiliar no cumprimento do papel social da escola, contribuindo para o desenvolvimento do indivíduo, como ser social, acompanhando as ações educativas, administrativas e pedagógicas no âmbito municipal, além de outros eventos de caráter administrativo e pedagógicos do sistema municipal de ensino.
- Buscar conhecimentos sobre a necessidade especial do educando atendido e a cerca de seu papel enquanto facilitador no processo educativo, demonstrando que o monitor é um profissional que contribui em sala de aula auxiliando a todos: o educando, o professor e a classe.

- Conhecer sobre o histórico pessoal do educando, tanto familiar quanto escolar, informar-se sobre seus interesses, gostos e costumes em casa, se faz uso de alguma medicação, como dorme, como brinca, como se alimenta, etc.
- Contribuir com o trabalho do professor regente, pedir orientações, auxiliar as outras crianças enquanto o professor atende a criança com necessidade especial.
- Colaborar na organização de eventos educacionais, exposições, feiras, passeios culturais e recreativos.
- Comunicar à autoridade competente os atos relacionados a quebra de disciplina ou qualquer outra irregularidade observada em relação às atitudes do educando.
- Procurar manter diálogos com outros profissionais que também prestam atendimento aos alunos com deficiência, a fim de que possam trocar informações acerca do melhor atendimento deste educando no espaço escolar.
- Desempenhar suas funções e manter relacionamentos profissional, ético e de parceria com o professor regente da turma repassando a ele, tudo que for observando nos progressos e ou dificuldades do educando.
- Ensinar a importância do respeito às normas de convivência da escola.
- Estimular na hora do recreio o contato do aluno com necessidade especial/deficiência com outras crianças, e quando for necessário, inserir-se nas brincadeiras e a medida que a interação deste com outra(s) criança(s) aconteça, o auxiliar de apoio à inclusão se retire e só observe.
- Incentivar e auxiliar na participação da criança com necessidade especial/deficiência em jogos e brincadeiras, oportunizando a integração/socialização dela com os demais alunos.
- Participar de reuniões de planejamento, avaliação das atividades propostas e de cursos de aperfeiçoamento.
- Prestar apoio durante o período de refeições, higiene, intervalos e de descanso, monitorando os horários e orientando-os com instruções objetivas e claras do que se quer que ele faça.
- Procurar envolver-se na dinâmica da sala de aula, não tornando seu acompanhamento ao aluno uma forma apática de ficarem presos “um ao lado do outro” durante todo período das atividades, promovendo a independência e autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula.
- Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o educando familiarize-se com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da unidade escolar tem uma função específica.
- Utilizar, sempre que necessário, recursos visuais, referentes à rotina escolar, a fim de que o educando vá percebendo-a e adquirindo consequentemente maior respeito às regras e limites em sala.
- Realizar a troca de fraldas das crianças e adolescentes que as utilizam (no turno em que estiver na escola), toda vez que for necessário.
- Participar de cursos específicos nas áreas em que estará atuando.
- Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes.
- Organizar, manter e disponibilizar os livros e demais materiais pedagógicos para docentes e alunos.
- Operar equipamentos escolares (recursos audiovisuais)..

3.3 Auxiliar de Escola de Educação Infantil

Descrição sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Descrição analítica: Recepcionar diariamente as crianças, prestando assistência geral às mesmas, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a higiene pessoal; oferecer, servir e administrar as refeições nos horários pré-estabelecidos, auxiliando as crianças menores a se alimentar; cuidar da higienização das crianças como: dar banho, lavar as mãos, escovar dentes, trocar fraldas, cortar unhas e limpar orelhas, visando a saúde e o bem-estar; organizar a sala (limpar) após atividades do dia; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo com jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter os pais informados; auxiliar os professores bem como a direção nas atividades pedagógicas e na elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola no Plano de Atividades e participação nas atividades desportivo-culturais desenvolvidas; participar de reuniões e cursos de atualização; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da escola. Acompanhar as crianças ao médico em caso de emergência; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; executar atividades diárias de recreação e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; observar a saúde e o bem-estar das crianças; ministrar medicamento conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros e comunicar à direção o ocorrido; orientar os pais quanto à higiene infantil; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis quando se afastar ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar outras tarefas afins..

3.4 Condutor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Descrição Sintética: conduzir veículo do SAMU 192 – RS.

Descrição Analítica: trabalhar no SAMU como motorista de viatura de socorro, dirigir e auxiliar no atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico ou avançado de vida, realizando os atos possíveis e necessários no ambiente

pré-hospitalar; conhecer a rede de serviços da região; conhecer a localização dos estabelecimentos de saúde integrados a rede de serviços local, regional e estadual; auxiliar na determinação do local de destino do paciente; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente, até a sua recepção nos serviços de referencia de urgência/emergência; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local, regional e estadual; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte de vida; identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; conhecer integralmente todos os equipamentos; materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; auxiliar o check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; realizar check-list diário da viatura; operar sistemas de radio comunicação e telefonia; utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações e mantê-las limpas e em condições de uso; preencher os documentos obrigatórios relativos ao exercício das atividades; participar dos programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências /emergências e demais atribuições contidas na portaria GM/MS 2048 de 05 de novembro de 2002 ou outras normas regulatórias que normatizem a função de condutor de veículo de urgência/emergência; possuir equilíbrio emocional e autocontrole; possuir disposição para cumprir ações orientadas; possuir capacidade física e mental para a atividade; ter iniciativa e facilidade de comunicação; possuir capacidade de trabalhar em equipe; ter disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; ter conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde; guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para o trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; atuar como parte da equipe no atendimento a(s) vítima(s), sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem.

3.5 Motorista

Atribuições:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela condução de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer feito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção); providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 Serviços Gerais

Descrição sintética: Executar trabalhos de copa e cozinha, confeccionando a merenda escolar, bem como demais trabalhos rotineiros de limpeza nas repartições públicas municipais.

Descrição analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; preparar café, chá e suco e servi-los; fazer pedido de suprimento do material necessário à cozinha, à preparação de alimentos e à limpeza; efetuar o controle do material existente no setor; receber e conferir quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios e de limpeza, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; operar os diversos fogões, aparelhos e demais equipamentos; zelar pela conservação, higiene e limpeza dos equipamentos, utensílios e instrumentos. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pátios, tapetes e utensílios; limpar banheiros; lavar e encerar pisos; limpar interna e externamente os prédios públicos; limpar os equipamentos escolares e outros; lavar e passar vestuário, cortinas e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; cultivar e manter hortas e jardins nos prédios públicos; realizar outras tarefas afins.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	10/02/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	10/02 a 03/03/2023(2)
Envio dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	**14/02 a 08/03/2023(2)**
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	06/03/2023(2)
Último dia para entrega do Documento Comprobatório dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	06/03/2023(2)
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	06/03/2023(2)
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	06/03/2023(2)
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	09/03/2023(2)
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Documento de Comprovação e/ou Atendimento Especial para recurso	10 a 13/03/2023(2)
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	16/03/2023(2)
Divulgação da Densidade de Inscritos por função	16/03/2023(2)
Divulgação das Notas Preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos	20/03/2023(2)
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Avaliação Curricular e de Títulos	21 e 22/03/2023(2)
Consulta às Notas Definitivas da Avaliação Curricular e de Títulos	31/03/2023(2)
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos	31/03/2023(2)
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	31/03/2023(2)
Realização do Sorteio Público de Desempate	04/04/2023(2)
Resultado do Sorteio Público de Desempate	04/04/2023(2)
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	05/04/2023(2)

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) www.fundatec.org.br e www.candelaria.rs.gov.br.

1. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

(2) Alterado em 24/02/2023, conforme o Edital nº 006/2023.

ANEXO III – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA

O candidato deverá encaminhar documento comprobatório, na forma prevista especificada neste Edital. Tal documento deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.2 do Edital.

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação nº _____, CPF nº _____, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

( ) Paraplegia ( ) Triplegia ( ) Paraparesia ( ) Triparesia

( ) Monoplegia ( ) Hemiplegia ( ) Monoparesia ( ) Hemiparesia

( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Amputação ou Ausência de Membro

( ) Ostomia ( ) Nanismo ( ) Membros com deformidade congênita

( ) Membros com deformidade adquirida

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )

( ) Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

( ) Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;

( ) Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;

( ) Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( )

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

( ) Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

( ) Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( )

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

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ( )

Caracteriza-se por:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

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

Grau ou nível da deficiência: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste documento: _____.

_____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO

1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos nesse Anexo.

b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados 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 anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento).

c) Será considerada, para fins de avaliação de período, a **data final de encerramento** das formações. Caso haja somente a **data de emissão** do documento, esta NÃO será utilizada para avaliação, com exceção de cursos de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

d) Requisitos da função, que constam no Quadro Demonstrativo de Funções, item 1.1, NÃO serão avaliados, portanto, não devem ser postados nas alíneas de pontuação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Candelária/RS.

e) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.

f) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado na alínea específica para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

g) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, 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 anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento.

h) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.

i) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, no item e na alínea correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração dos documentos, seja qual for o motivo.

j) Não serão avaliados documentos 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.

k) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constante no item 5 deste anexo.

l) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item.

2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

2.1 TABELA 01 – FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (desde que não constante como requisito de função)					
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação / Documentos aceitos**
I.	Doutorado *(Stricto Sensu)*	1	20,00	20,00	a) Somente relacionados estritamente à área de atuação da função. a.1) Para as funções de Médico(s) e Terapeuta Ocupacional somente serão considerados cursos relacionados a área da saúde. b) Diplomas. c) Declarações, conforme modelo descrito no item 4 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico. d) Atas de Defesa expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma, de modo provisório, até o prazo máximo de 02 (dois) anos retroativos a data de lançamento do edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso. e) As formações devem estar concluídas até a data de lançamento do edital. f) No caso do item III, além das especificações acima, os documentos devem ter as seguintes características: e.1) em caso de Residência, trazer explicitamente a informação se médica ou se em saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional). e.2) em caso de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito: - a informação "pós-graduação *Lato Sensu*"; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.
II.	Mestrado *(Stricto Sensu)*	1	15,00	15,00	
III.	Especialização nas modalidades: - *Lato Sensu* - MBA - Residências Médica - Residência em Saúde (Uni ou Multiprofissional) - Fellowship em Medicina	2	7,5	15,00	
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
IV.	80 (oitenta) a 180 (cento e oitenta) horas	2	2,00	4,00	a) Somente relacionados com a área de atuação da função. a.1) Para as funções de Médico e Terapeuta Ocupacional somente serão considerados cursos relacionados a área da saúde. b) Certificados de cursos de aperfeiçoamento, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica. c) Certificados de participação em eventos científicos, independentemente da função, seja em seminários, jornadas, congressos, workshops, simpósios, conferência, fórum, mesa-redonda, palestra e painel, que contenham período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica. d) Certificados com carga horária mínima determinado no item VI, INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital. e) Não se aplica o período de início informado acima a diplomas de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que não sejam entregues como requisito da função na
V.	com mais de 181 (cento e oitenta e uma) horas	2	3,00	6,00	

					admissão ou que não tenham sido pontuados em outros itens. f) Não serão analisadas individualmente disciplinas de cursos. g) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item. h) **ATENÇÃO:** Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar tal carga horária serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias, de acordo com o período de dias de realização informado no certificado.
Pontuação Máxima Formação Profissional		**-**	**-**	**60,00**	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência (NÃO SERÁ ANALISADO CURRICULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)	**Pontuação por Semestre (180 dias)**	**Pontuação Máxima**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
VI. Comprovação profissional em atividades relacionadas **estritamente a função ao qual se inscreveu**, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura - Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências já avaliadas neste mesmo item.	4,00	40,00	a) CTPS, física ou digital (juntamente com outros documentos citados no item 3); b) Certidões de Órgãos Públicos; c) Declarações de Instituições Privadas (juntamente com outros documentos citados no item 3); d) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário; e) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica (juntamente com outros documentos citados no item3). **OBSERVAÇÕES:** 1) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo. 2). Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. 3) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco anos), considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital.
Pontuação máxima para Experiência Profissional	**40,00**		
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)	**100,00 pontos**		

2.2 TABELA 02 – FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (desde que não constante como requisito de função)					
Item	**Descrição**	**Quantidade Alíneas**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação / Documentos aceitos**
I.	Graduação.	1	20,00	20,00	a) Somente relacionados com a área de atuação da função. a.2) Para as funções de Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem SAMU e Agente de Combate de Endemias somente serão considerados cursos relacionados a área da saúde. a.3) Para as funções de Auxiliar de Apoio a Inclusão Escolar e Auxiliar de Escola de Educação Infantil somente serão considerados cursos relacionados a área da educação e no caso de graduação somente diploma de Licenciatura. b) Diplomas. c) Declarações, conforme modelo descrito no item 4 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico; d) Atas de Defesa expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma, de modo provisório, até o prazo máximo de 02 (dois) anos retroativos a data de lançamento do edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso. e) As formações devem estar concluídas até a data de lançamento do edital. f) Não serão analisadas individualmente disciplinas de cursos. g) Para as funções da área da saúde, somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item de Pós-técnico, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente: - a informação “Especialização Nível Médio ou Pós-técnico”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de Especialização Nível Médio ou Pós-técnico, em nível de especialização de nível técnico. - carga horária mínima de 300h.
II.	Curso Técnico ou Pós-técnico em Nível Médio	1	10,00	10,00	
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
III.	80 (oitenta) a 180 (cento e oitenta) horas	3	5,00	15,00	a) Somente relacionados com a área de atuação da função. a.2) Para as funções de Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem SAMU e Agente de Combate de Endemias somente serão considerados cursos relacionados a área da saúde. a.3) Para as funções de Auxiliar de Apoio a Inclusão Escolar e Auxiliar de Escola de Educação Infantil somente serão considerados cursos relacionados a área da educação. b) Certificados de cursos de aperfeiçoamento, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica. c) Certificados de participação em eventos científicos, independentemente da função, seja em seminários, jornadas, congressos, workshops, simpósios, conferência, fórum, mesa-redonda, palestra e painel, que contenham período de

IV.	com mais de 181 (cento e oitenta e uma) horas	2	7,50	15,00	realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica. d) Certificados com carga horária mínima determinado no item III, INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital. e) Não se aplica o período de início informado acima a diplomas de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que não sejam entregues como requisito da função na admissão ou que não tenham sido pontuados em outros itens. f) Não serão analisadas individualmente disciplinas de cursos. g) Somente serão considerados desde que sejam na área de atuação da função, h) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item. i) ATENÇÃO: Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar tal carga horária serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias, de acordo com o período de dias de realização informado no certificado.
Pontuação Máxima Formação Profissional		**-**	**-**	**60,00**	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência (NÃO SERÁ ANALISADO CURRICULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)	**Pontuação por Semestre (180 dias)**	**Pontuação Máxima**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
V. Comprovação profissional em atividades relacionadas **estritamente a função ao qual se inscreveu**, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura - Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências já avaliadas neste mesmo item. **- Para as funçõess de Auxiliar de Apoio a Inclusão Escolar e Auxiliar de Escola de Educação Infantil também serão consideradas experiências em funções de Monitor e Professor.**	4,00	40,00	f) CTPS, física ou digital (juntamente com outros documentos citados no item 3); g) Certidões de Órgãos Públicos; h) Declarações de Instituições Privadas (juntamente com outros documentos citados no item 3); i) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário; j) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica (juntamente com outros documentos citados no item3). **OBSERVAÇÕES:** 2) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo. 2). Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. 3) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco anos), considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital.
Pontuação máxima para Experiência Profissional	**40,00**		
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)	**100,00 pontos**		

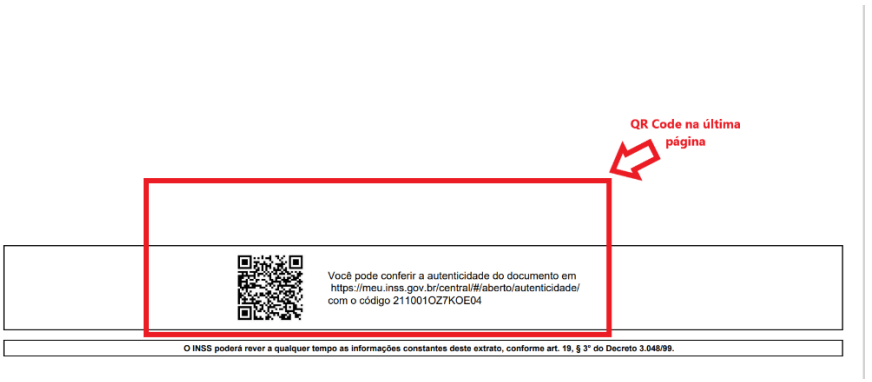
2.3 TABELA 03 – FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (desde que não constante como requisito de função)					
Item	**Descrição**	**Quantidade Alíneas**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação / Documentos aceitos**
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I.	20 (vinte) a 40 (quarenta) horas	2	10,00	20,00	a) Certificados de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atribuições da função, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica. b) Certificados com carga horária mínima determinado no item I, INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital. c) Não se aplica o período de início informado acima a diplomas de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado. d) Cursos técnicos, de graduação e pós-graduação **serão considerados, de qualquer área de atuação**, e) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item. f) **ATENÇÃO:** Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar tal carga horária serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias, de acordo com o período de dias de realização informado no certificado.
II.	com mais de 41 (quarenta e uma) horas	2	20,00	40,00	
Pontuação Máxima Formação Profissional		**-**	**-**	**60,00**	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência (NÃO SERÁ ANALISADO CURRICULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)	**Pontuação por Semestre (180 dias)**	**Pontuação Máxima**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
III. Comprovação profissional em atividades relacionadas **estritamente a função ao qual se inscreveu**, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura - Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências já avaliadas neste mesmo item.	4,00	40,00	k) CTPS, física ou digital (juntamente com outros documentos citados no item 3); l) Certidões de Órgãos Públicos; m) Declarações de Instituições Privadas (juntamente com outros documentos citados no item 3); n) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário; o) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica (juntamente com outros documentos citados no item3). **OBSERVAÇÕES:** 3) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo. 2). Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. 3) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco anos), considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital.
Pontuação máxima para Experiência Profissional	**40,00**		
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)	**100,00 pontos**		

3. REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência determinadas abaixo, o extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), para ser validado e conferido, deve ser apresentado integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **Qrcode** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:



b) Currículos lattes e vitae não serão analisados.

c) Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 3.1 abaixo, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

d) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

3.1 Formas de comprovar a experiência profissional:

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

1. CTPS Física: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,

- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e

- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias. **(Item 3, alínea a)).**

OU

2. CTPS Digital: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/função), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data, conforme imagem abaixo:

Observação: Caso a função descrito na Carteira de Trabalho seja diferente da função pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito da função) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem **4**, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

a) FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Perfil Profissiográfico Previdenciário: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição da função e o período de trabalho.

Observação: Caso a função descrito na Carteira de Trabalho seja diferente da função pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito da função) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem **4**, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

b) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 - Trabalhos como autônomo: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos),

- Contrato de Prestação de Serviços, e

- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias. **(Item 3, alínea a)).**

Observação: Caso a função descrito na Carteira de Trabalho seja diferente da função pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito da função) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem **4**, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Declarações, Certidões ou Atestados: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o DOCUMENTO citado abaixo:

- Declarações (conforme modelo do subitem **4)**, Certidões ou atestados do contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação: Poderá ser encaminhado, juntamente com o documento acima, quando contratação de regime celetista (CLT), o Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias, visto que esse documento contém informações importantes que poderão ser relevantes e de esclarecimento para avaliação da Banca Examinadora.

d) FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 - Trabalhos realizados como pessoa jurídica: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- CNPJ da empresa do candidato,

- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor,

- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e

- Declaração, conforme modelo do subitem **4** da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

4. MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função exercido;

- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;

- Assinatura do responsável da instituição com descrição da função e nome completo do declarante;

- Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando a função descrito na Declaração seja diferente da função pleiteado.

5. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

5.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 5.4.

5.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 5.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

a) declaração de alteração de nome;

b) verso de documento já encaminhado;

c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;

d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

5.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) alteração de títulos entregues em outro item;

c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;

d) novos títulos para pontuação.

5.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS		
GERAIS		
Nº	**Descrição do Motivo de Inferimento**	**Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
1.	Discriminados e postados no item incorreto	Ver item 5.3.1, alínea “b” e “c”
2.	Considerados requisitos de escolaridade da função de acordo com o Quadro Demonstrativo de Funções, item 1.1 do Edital de Abertura	Ver item 1, alínea “d”
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e função do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante	Ver item 5.3.1, alínea “c”
6.	Arquivos corrompidos	Ver item 5.3.1, alínea “a”
7.	Ilegíveis ou rasurados	Ver item 5.3.1, alínea “d”
8.	Não condiz com a descrição do formulário	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada
14.	Fora do prazo estabelecido	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos	Ver item 5.3.1, alínea “b”, “c” e “d”

16.	Já avaliados em outra alínea	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos	Ver item 2
FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição do Motivo**	**Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
18.	Curso não concluído.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
20.	Não é Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu ou Stricto Sensu.*	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
21.	Curso técnico, Magistério, Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2
22.	Residências que não se referirem à Residência Médica, ou em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional).	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
23.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as caracteristicas corretas referente ao mesmo curso.
24.	Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
25.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
26.	Sem descrição do período de realização (início e fim)	Documento complementar com informações de período de realização.
27.	Carga horária inferior ao determinado no item	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
28.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições da função.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
29.	Curso fora do período estipulado em edital	Ver item 2
30.	Curso não relacionado a função	Ver item 2
31.	Apresentação do Certificado da AMB como especialista, sem a apresentação da Residência Médica.	Ver item 5.2, alínea “c”
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição do Motivo**	**Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
32.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 3
33.	Estágios, ainda que não curriculares, monitorias e bolsas de pesquisa.	Ver item 3
34.	Experiência profissional que não seja acompanhada do certificado de conclusão do curso (requisito da função).	Certificado de formação requisito da função
35.	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo do item 4, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.

36.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2
37.	Período de experiência obtido antes da formação profissional (requisito da função).	Ver item 2
38.	Forma de Comprovação Incompleta	Documentos faltantes, ver item 3
39.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas da função	Ver item 2
40.	Experiência fora do período estipulado em edital	Ver item 2
41.	Extrato previdenciário incompleto	Documento completo, ver item 3, alínea “a”
42.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital	Ver item 3.1
43.	Falta extrato previdenciário	Documento completo, ver item 3, alínea “a”, e item 3.1
44.	Experiência inferior a 180 dias	Ver item 2