



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO**  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013**

V1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013**  
**EDITAL Nº 001/2013**

**NESTOR TISSOT**, Prefeito Municipal de Gramado, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 60 incisos VI e XI da Lei Orgânica do Município de Gramado e à vista do contido no § 2º do art. 29-A da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob o regime estatutário, em conformidade com as Leis Municipais nº **2912/2011, 2913/2011, 2914/2011 e 2915/2011, 2951/2011, 2971/2011, 2983/2011, 2999/2012, 3043/2012, 3076/2013, 3077/2013, 3111/13, 3140/2013, 3143/13, 3147/2013, 3091/2013, 3145/2013** e demais alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 019/2006 e 237/2011 e demais regimentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

**ROGERIO POLONI**, Diretor Presidente da Autarquia GramadoTur, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno – Decreto Municipal nº 055/2013, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), sob o regime estatutário em conformidade com as Leis Municipais nº **2912/2011, 2983/2011, 3066/2012, 3107/2013**, e demais alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 019/2006 e 237/2011 e demais regimentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

## **1. DOS CARGOS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1. DOS CARGOS**

#### **1.1.1 Prefeitura de Gramado**

**Ensino Superior:** Biólogo, Educador Infantil, Engenheiro Civil, Orientador Pedagógico, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Inglês, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo;

**Ensino Médio:** Auxiliar Administrativo e Monitor Sócio Educativo;

**Ensino Básico:** Auxiliar de Receptivo Turístico e Operador de Máquina Pesada.

#### **1.1.2 Empresa GramadoTur**

**Ensino Superior:** Contador;

**Ensino Médio e Técnico:** Assistente Administrativo e Tesoureiro.

### **1.2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior;
- Prova Discursiva para os cargos de Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Inglês, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo;
- Prova Oral para o cargo de Professor de Inglês;
- Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquina Pesada.

**1.3 DO QUADRO DEMONSTRATIVO****1.3.1 CARGOS DA PREFEITURA**

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade exigida e outros requisitos</b>	<b>Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)</b>	<b>Carga Horária semanal (h)</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>	<b>Valor da Inscrição (R\$)</b>
1	Biólogo	Ensino Superior em Biologia com Registro no Conselho Regional de Biologia.	01 + CR	30	3.671,12	90,00
2	Educador Infantil	Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação específica para o exercício de atividades docentes, inclusive pré-escola e 1º ano do Ensino Fundamental.	37 +CR	32	2.222,85	90,00
3	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro Reserva	30	3.671,12	90,00
4	Orientador Pedagógico	Graduação em Pedagogia, e/ou áreas afins, com habilitação ou pós-graduação em orientação educacional.	01 + CR	40	2.801,63	90,00
5	Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE	Licenciatura de Graduação Plena em Educação, em qualquer área do currículo e, curso específico de formação na área de Educação Especial, de no mínimo 150 horas.	01 + CR	40	2.778,68	90,00
6	Professor de Inglês	Licenciatura Plena em Inglês ou Português / Inglês.	01 + CR	25	1.603,88	90,00
7	Professor de Português	Licenciatura Plena em Português	01 + CR	25	1.736,68	90,00
8	Supervisor Pedagógico	Graduação em Pedagogia e/ou áreas afins, com habilitação ou pós graduação em supervisão educacional.	Cadastro Reserva	40	2.801,63	90,00
9	Turismólogo	Ensino Superior em Turismo e/ou em Tecnologia em Gestão do Turismo, com Registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	30	3.671,12	90,00
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>						
10	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo e curso de no mínimo 50 horas de informática (Word, Excel, internet).	10 + CR	40	1.950,28	50,00
11	Monitor Sócio-Educativo	Magistério na modalidade normal e experiência comprovada de no máximo 6 meses de trabalho com crianças e adolescentes.	06 + CR	40	1.411,08	50,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
12	Auxiliar de Receptivo Turístico	Ensino Fundamental Completo.	01 + CR	40	1.250,47	30,00
13	Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo Experiência comprovada, de no máximo 6 meses, em trabalhos com máquinas rodoviárias e agrícolas e carteira de habilitação profissional "C".	Cadastro Reserva	40	2.065,00	30,00

### 1.3.2 CARGOS DA EMPRESA GRAMADOTUR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
14	Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	01 + CR	40	3.669,43	90,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO						
Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
15	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	01 + CR	40	1.949,04	50,00
16	Tesoureiro	Curso Técnico em Contabilidade.	01 + CR	40	2.006,71 + 802,68 (quebra de caixa)	50,00

### 1.4 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	12/08/2013
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	12 a 27/08/2013
PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS – Disponíveis às 18 horas no site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	20/08/2013
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	28/08/2013
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	28/08/2013
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	28/08/2013

Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista preliminar de Inscritos	03/09/2013
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	09, 10 e 11/09/2013
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	27/09/2013
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	27/09/2013
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	27/09/2013
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas - Cargo de Monitor</b>	<b>05/10/2013</b>
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e Discursivas - exceto Monitor</b>	<b>06/10/2013</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	07/10/2013
Ato Público de Abertura dos Lacs (na Fundatec).	08/10/2013
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	08, 09 e 10/10/2013
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	25/10/2013
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	25/10/2013
Divulgação das Notas e Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	28/10/2013
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares	30, 31/10 e 01/11/2013
Divulgação das Notas Oficiais das provas Teórico-Objetivas	06/11/2013
Lista dos Candidatos Aprovados para Correção das Provas Discursivas	06/11/2013
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Nível Superior	06/11/2013
Lista dos Aprovados para a Prova Prática	06/11/2013
Período para Entrega dos Títulos	07 e 08/11/2013
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados - EXCETO cargos com 2ª etapa (se necessário)	08/11/2013
Convocação para Sorteio Público - EXCETO cargos com 2ª etapa (se necessário)	11/11/2013
Realização do Sorteio Público - EXCETO cargos com 2ª etapa (se necessário)	14/11/2013
Edital de Convocação para a Prova Prática	14/11/2013
Notas Preliminares das Provas Discursivas e de Títulos	18/11/2013
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - EXCETO cargos com 2ª etapa	19/11/2013
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética - EXCETO cargos com 2ª etapa	19/11/2013
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - EXCETO cargos com 2ª etapa	19/11/2013
Período de Recurso das Provas Discursivas e Títulos	19, 20 e 21/11/2013
<b>Realização da Prova Prática – Operador de Máquina Pesada</b>	<b>24/11/2013</b>
Notas Oficiais das Provas Discursiva e de Títulos	29/11/2013
Notas Oficiais da Prova Prática	29/11/2013
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados - Cargos com 2ª etapa (se necessário)	29/11/2013
Convocação para Sorteio Público - Cargos com 2ª etapa (se necessário)	29/11/2013
Realização do Sorteio Público - Cargos com 2ª etapa (se necessário)	04/12/2013

Lista de Classificação dos Candidatos com Prova Discursiva e Prova de Títulos em ordem alfabética	06/12/2013
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética - Prova Discursiva e Prova de Títulos	06/12/2013
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Prova Discursiva e Prova de Títulos	06/12/2013
Lista dos Candidatos Aprovados para a Prova Oral – Professor de Inglês e Divulgação do Edital de Data, Hora e Local de Prova	06/12/2013
<b>Aplicação da Prova Oral – Professor de Inglês</b>	<b>15/12/2013</b>
Notas Preliminares da Prova Oral - Professor de Inglês	17/12/2013
Período de Recurso da Prova Oral - Professor de Inglês	18, 19 e 20/12/2013
Notas Oficiais da Prova Oral - Professor de Inglês	26/12/2013
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados – Professor de Inglês (se necessário)	26/12/2013
Convocação para Sorteio Público – Professor de Inglês (se necessário)	26/12/2013
Realização do Sorteio Público – Professor de Inglês (se necessário)	30/12/2013
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Professor de Inglês	03/01/2014
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética - Professor de Inglês	03/01/2014
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Professor de Inglês	03/01/2014

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23 horas, na data estipulada neste cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

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

### 1.5 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "painel de avisos" da sede da Prefeitura Municipal. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.5.1 – DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS E DISCURSIVAS

Data	Turno	Cargos
05/10/13	Tarde	Cargo de Monitor Sócio-Educativo
06/10/13	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo e Fundamental
	Tarde	Cargos de Nível Médio e Técnico (exceto Monitor)

#### 1.5.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
24/11/13	Manhã	Cargo de Operador de Máquina Pesada

#### 1.5.3 – DA PROVA ORAL

Data	Turno	Cargo
15/12/13	Tarde	Cargo de Professor de Inglês

### 1.6 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

#### 1.6.1 Assistente Administrativo

**Descrição Sintética:** Executar atividades administrativas em geral de baixa complexidade.

**Descrição Analítica:** Realizar atividades em geral de aquisição, armazenamento e entrega de materiais; orientar a organização e a manutenção de fichários, arquivos e cadastro; proceder ao tombamento de bens; elaborar agenda dos trabalhos, realizar tarefas burocráticas relativas ao setor em que trabalha; redigir correspondência, ordens de serviço, circulares, ofícios, portarias e outros documentos.

#### 1.6.2 Auxiliar Administrativo

**Descrição Sintética:** Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos e Escolas Municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública; auxiliar na administração da Biblioteca.

**Descrição Analítica:** Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações necessárias para decisões importantes na órbita administrativa: estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; atender o público em geral; executar tarefas correlatas às suas atribuições na secretaria e setor que estiver lotado. Coletar bibliografias atualizadas pertinentes à escrituração escolar; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; participar da avaliação global da escola e de cursos de atualização na área; controlar a efetividade do corpo docente e dos demais servidores da escola e outras atividades correlatas. Organizar os serviços e documentos da biblioteca; participar dos cursos de atualização na área; organizar e/ou participar com os alunos de cursos relacionados à literatura.

### 1.6.3 Auxiliar de Receptivo Turístico

**Descrição Sintética:** Recepcionar os visitantes que chegam a cidade, orientar e dar informações turísticas.

**Descrição Analítica:** Recepcionar os visitantes, clientes e turistas, inclusive nos finais de semana e feriados que chegam à cidade. É de responsabilidade do recepcionista atender o público, orientar os visitantes, dar informações, atender telefones, transferir ligações, controlar a entrada de pessoas no ambiente de trabalho, atualização de mailing, distribuição de material informativo orientando em relação aos locais de visita, entre outras atribuições. É importante o profissional manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de visita.

### 1.6.4 Biólogo

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos com objetivo de promover a preservação ambiental e pesquisa biológica.

**Descrição Analítica:** Estudar todas as formas de manifestação de vida; executar projetos que envolvam recuperação de áreas degradadas; participar de pesquisas de aprimoramento genético; supervisionar as tarefas de inseminação artificial, produção alimentar e industrial alimentar; estudar as culturas de bactérias. Elaborar programas de arborização urbana; coordenar, dirigir e supervisionar a atividade de poda de plantas. Desenvolver pesquisas visando o controle de organismos, vetores ou pragas; promover o saneamento básico e a proteção do meio-ambiente. Participar, orientar e coordenar equipe técnica e de treinamento realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico-científico no que diz

respeito à saúde pública, biologia sanitária, a educação ambiental, manter organizado o ambiente em que atuar e executar tarefas afins. inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão (função sujeita ao trabalho desabrigado).

### 1.6.5 Contador

**Descrição Sintética:** Planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços de contabilidade e controladoria na Autarquia GRAMADOTUR; coordenar, supervisionar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

**Descrição Analítica:** Orientar ao Presidente, ao Conselho Fiscal e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; fazer avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; responsável pelo controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial da entidade municipal; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; fazer a programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; orientar o conselho fiscal sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; coordenar o planejamento orçamentário da Autarquia Municipal de Turismo; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder autárquico com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Autarquia Municipal de Turismo esteja sujeita; executar conciliações de conta; elaborar e/ou supervisionar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; organizar os controles internos da Autarquia Municipal e orientar sobre a sua aplicação; realizar auditoria interna no âmbito operacional; orientar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência (website da Autarquia); executar outras tarefas correlatas.

### 1.6.6 Educador Infantil

**Descrição Sintética:** atuar em atividades docentes de educação infantil, bem como em pré-escola e 1º ano do ensino fundamental.

**Descrição Analítica:** planejar e ministrar atividades docentes, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; executar outras tarefas correlatas.

### 1.6.7 Engenheiro Civil

**Descrição Sintética:** Realizar serviços técnicos de engenharia civil, projetando, fiscalizando, controlando, realizando perícias, cálculos de estruturas e outras atividades próprias para o cargo.

**Descrição Analítica:** Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projeto arquitetônicos de obras públicas, incluindo se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.6.8 Monitor Sócio-Educativo

**Descrição Sintética:** Desempenhar atividades voltadas para proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes.

**Descrição Analítica:** Executar atividades diárias de atendimentos, proteção, orientação, educando com a responsabilidade de supervisionar, atender e orientar as crianças e adolescentes; Acompanhar nas consultas médicas; Acompanhar em passeios; Auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar os menores; Cuidar da higiene das crianças, como dar banho, auxiliar na escovação dos dentes, trocar fraldas e cuidar de toda atividade relacionada à higiene pessoal da criança e do adolescente; Cuidar da conservação e limpeza do local de trabalho; Observar a saúde e o bem estar, ministrando medicamentos, quando necessário, conforme prescrição médica; Comunicar ao superior hierárquico ou coordenador, qualquer alteração de comportamento, problemas e saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados a criança, ao adolescente ou ao local de trabalho; Zelar pela harmonia e o bom funcionamento do local de trabalho; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem; Auxiliar na recreação e nas tarefas pedagógicas; Zelar pelo repouso e descanso dos menores; Zelar pela conservação e bom aproveitamento do material de consumo e patrimônio do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços no período da noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, de acordo com escala organizada.

### 1.6.9 Operador de Máquina Pesada

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

**Descrição Analítica:** Executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas, com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível; água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

**1.6.10 Orientador Pedagógico**

**Descrição Sintética:** Executar atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação escolar.

**Descrição Analítica:** Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; Coordenar a orientação vocacional do educando e o aconselhamento psicopedagógico em todos os estágios do seu desenvolvimento, encaminhando-o, quando necessário, a outros profissionais; Orientar a ação dos professores e representantes de turmas em assuntos pertinentes à área de Orientação Educacional, com vista à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; Ativar o processo de integração escola - comunidade; Planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que levem à aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar; subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses, habilidades e nível de aproveitamento dos alunos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Instrumentalizar a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua execução; e Executar outras atividades afins.

**1.6.11 Professor Atendimento Educacional Especializado - AEE**

**Descrição Sintética:** Atuar como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais.

**Descrição Analítica:** atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favorecem o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais aos alunos; preparar material específico para uso dos alunos na sala multifuncionais; orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns de ensino regular; indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros

recursos existentes na família e na comunidade; articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino que organiza coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.

**1.6.12 Professor de Português**

**Descrição Sintética:** Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial.

**Descrição Analítica:** Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

**1.6.13 Professor de Inglês**

**Descrição Sintética:** Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial.

**Descrição Analítica:** Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

**1.6.14 Supervisor Pedagógico**

**Descrição Sintética:** Exercer a supervisão pedagógica no processo didático; executar atividades de administração, planejamento, inspeção, orientação e supervisão escolar.

**Descrição Analítica:** Avaliar o desempenho da Escola, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade escolar, em nível municipal ou outros níveis do Sistema Estadual de Ensino; Apresentar à direção e à comunidade propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas no âmbito pedagógico; Coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo; Orientar a utilização de mecanismos e de instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino; Assessorar os demais serviços da Escola, visando a manter a uniformidade dos objetivos propostos; Participar da elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas; Coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela escola; Planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade; Participar do planejamento global da escola, identificando e aplicando princípios de supervisão, tendo em vista a unidade da ação pedagógica; Orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar; Coordenar as atividades de elaboração do Regimento Escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, reprovação e evasão escolar; Analisar o histórico escolar dos alunos, para adaptações, transferências, reingresso e recuperações; Estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; e Executar outras atividades afins.

#### 1.6.15 Tesoureiro

**Descrição Sintética:** Responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar saldos médios e reciprocidade, controlar fluxo de caixa, acompanhando o registro de entrada e saída de numerários, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros documentos. Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores sob sua guarda.

**Descrição Analítica:** Efetuar os registros das entradas e saídas de disponibilidades em caixa ou bancos diariamente; exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos; movimentar contas bancárias em conjunto com os ordenadores de despesa, por meios eletrônicos ou através de cheques; organizar fundo de caixa mínimo e máximo; adotar procedimentos de controle para assegurar a qualificação dos credores pessoas físicas ou jurídicas que recebam do município; gestionar junto às instituições bancárias o recebimento de documentos relativos a débitos a créditos não fornecidos;

manter programação de pagamentos conforme os vencimentos em ordem cronológica por vínculo de recursos; manter fluxo de caixa previsto e realizado no ano e para o ano; efetivar controle diário das conciliações dos saldos com os registros contábeis; emitir diariamente, para os ordenadores de despesa e a quem estes indicarem, o boletim de caixa e bancos com os respectivos compromissos financeiros; efetuar e registrar as retenções legais e obrigatórias relativo a receitas e despesas; realizar conciliações mensais de recebimentos e pagamentos com o setor contábil; informar ao superior hierárquico e representar à Unidade de Controle Interno qualquer indício de irregularidade nos processos; manter-se atualizado com a legislação municipal e a inerente às suas atividades; manter organizado e arquivado os documentos do setor; responsabilizar-se pelo uso dos bens municipais no exercício da função; recusar atribuição que afete a segregação de funções; executar outras tarefas correlatas.

#### 1.6.16 Turismólogo

**Descrição Sintética:** Atuar na área da projeção do turismo municipal.

**Descrição Analítica:** Elaborar, executar e fiscalizar projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento deste e beneficiando a população. Deverá captar recursos financeiros junto aos Ministérios da União e Secretarias do Estado, Lei de Incentivo à Cultura, Lei Rouanet, bem como junto à iniciativa privada, para o desenvolvimento do turismo e dos eventos oficiais do Município de Gramado. Deverá participar de reuniões e atividades relacionadas ao setor de turismo do Município e outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais.
- Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: Curso Superior em Turismo e/ou Curso Superior em Tecnologia em Gestão do Turismo, com Registro no Conselho de Classe respectivo.
- Idade: a partir de 18 anos;
- Outros: idoneidade moral comprovada, mediante investigação social.

### 1.7 DAS PROMOÇÕES

#### 1.7.1 Lei Municipal 2914/2011:

Art. 6º. As promoções dos servidores efetivos estáveis poderão ocorrer da seguinte forma:

- por desempenho;

II – por escolaridade;

Art. 7º. A promoção por desempenho do servidor dar-se-á a cada 2 (dois) anos, tendo como condição processo de avaliação permanente de desempenho, segundo critérios objetivos estabelecidos em regimento interno da CPGQ, os quais serão seguidos pela Comissão Permanente de Gestão da Qualidade (CPGQ), para todos os servidores do quadro geral e do magistério.

Art. 8º. A cada promoção por desempenho o servidor terá direito a 5% (cinco por cento) do vencimento básico, dentro de sua faixa respectiva, com avanço em 1 (uma) sub faixa de vencimento, até o limite de 15 (quinze), vedada a incorporação para efeitos de cálculos de outras vantagens da mesma natureza. Art. 9º. A promoção por desempenho obedecerá aos preceitos da legislação que rege a CPGQ (Comissão Permanente de Gestão da Qualidade), dentro de critérios técnicos de acompanhamento e resultado anual das ações.

Art. 10. Haverá, a título de incentivo, promoção por escolaridade aos servidores efetivos estáveis, inclusive servidores do Magistério, quando da conclusão do ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado aplicado, em todos os casos, a partir da publicação da presente lei.

§ 1º. Dar-se-á promoção por escolaridade no mês seguinte à comprovação de conclusão do ensino fundamental, ensino médio e do ensino superior, pós-graduação, mestrado e doutorado desde que a formação seja um complemento, e não aquela exigida pelo cargo que ocupa, e será equivalente a um adicional de 10% sobre o valor básico do vencimento do respectivo cargo, com avanço em 2 (duas) sub faixas de vencimento, vedada a acumulação das vantagens para efeitos de cálculos posteriores.

§ 2º. A previsão do parágrafo anterior poderá ser estendida ao servidor que fizer pós-graduação de nível superior, sendo esta reconhecida pelo MEC, ou curso de extensão com carga horária mínima de 360 horas, para ambos os casos.

§ 3º. Previsão extensiva a cursos à distância, desde que a instituição seja reconhecida pelo MEC, com a respectiva portaria e carga horária mínima do § 2º.

§ 4º. O servidor deverá apresentar o Diploma de Escolaridade devidamente registrado no órgão competente, com a descrição da carga horária mínima, de acordo com os parágrafos anteriores, acompanhado de requerimento firmado pelo mesmo.

§ 5º. A concessão do benefício somente vigorará a partir do mês seguinte, a contar da data do protocolo dos documentos referidos no caput deste artigo, vedado eventual acúmulo ou duplicidade relativa a benefícios da mesma natureza.

§ 6º. Caso o servidor, quando da promulgação da presente lei já houver concluído formação além daquela exigida pelas atribuições de cargo como ensino fundamental, ensino médio, superior, pós-

graduação, mestrado e doutorado, bem como os casos previstos no parágrafo 2º e 3º do presente artigo, fará jus a promoção por escolaridade determinando sua localização na sub-faixa de vencimento correspondente.

§ 7º. Dar-se-á promoção por escolaridade para servidor efetivo estável que tenha concluído curso técnico, desde que seja relacionado com o cargo que ocupa e a área de atuação e, será equivalente a um adicional de 10% sobre o valor básico do vencimento do respectivo cargo, com avanço em 2 (duas) sub faixas de vencimento, vedada a acumulação das vantagens para efeitos de cálculos posteriores.

#### **1.7.2 Lei Municipal 2912/2011:**

Subseção II - Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 81. Por cada triênio de efetivo exercício prestado ao Município, o servidor do Quadro de Provedimento Efetivo terá direito a um avanço no valor de cinco por cento (5%) de vencimento básico do seu cargo efetivo, ao qual se incorpora, até o limite de 15 triênios.

Parágrafo único. Os acréscimos de remuneração resultantes de avanços, não serão cumulados para fins de acréscimos anteriores, nos termos do que dispõe o inciso XIV do artigo 37 da Constituição Federal.

#### **1.8 DOS BENEFÍCIOS**

##### **1.8.1 Cesta Básica: Lei Municipal 2928/2011.**

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a subsidiar o fornecimento de cesta básica aos servidores municipais ativos e inativos, com vencimentos básicos descritos nas tabelas das Leis 2.913, de 06 de maio de 2011 e 2.914, de 06 de maio de 2011, conforme informações abaixo de salário de benefício:

- Até um salário mínimo e meio – 80%;
- Acima de um salário mínimo e meio até dois salários mínimos – 60%;
- Acima de dois salários mínimos até dois salários mínimos e meio – 40%;
- Acima de dois salários mínimos e meio até três salários mínimos – 20%;
- Acima de três salários mínimos – 0%.

Art. 2º. O subsídio que trata a presente Lei, será concedido para a aquisição de uma unidade mensal por servidor.

§ 1º. A diferença entre o valor da cesta básica e o valor subsidiado, será descontado do servidor através da folha de pagamento mediante autorização ou, mediante pagamento da diferença, no caso de inativos.

§ 2º. Fica limitada a aquisição de 02 cestas básicas mensais por servidor.

Art. 3º. A cesta básica será composta de produtos não perecíveis, como alimentos, higiene e limpeza.

### 1.8.2 Vale Transporte: Lei Municipal 2917/2011 e Lei Municipal 2933/2011

Art. 1º. Fica instituído o Vale-Transporte, concedido pelo Município de Gramado aos servidores públicos municipais, para o deslocamento de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

§ 1º. É vedada a incorporação do Vale-Transporte a que se refere esta Lei aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão dos servidores municipais, para quaisquer efeitos e não comporá nenhuma base de cálculo para qualquer outro auxílio, vantagem ou benefício.

§ 2º. O Vale-Transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social, planos de assistência à saúde e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Art. 2º. O Vale-Transporte será custeado:

I – pelo servidor, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu vencimento básico, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens; II – pela Administração Municipal, no que exceder à parcela referida no inciso I. § 1º. A concessão do Vale-Transporte autorizará a Administração a descontar, mensalmente, do servidor beneficiado com o respectivo direito, o valor da parcela de que trata o inciso I. § 2º. Para fins da concessão do Vale-Transporte, considerar-se-á a base de 25 (vinte e cinco) dias. § 3º. Não fará jus ao Vale-Transporte o servidor ou empregado que realizar despesas com transporte coletivo igual ou inferior ao percentual previsto no caput deste artigo. § 4º. O valor máximo do Vale-Transporte não excederá a 105 (cento e cinco) vezes o valor mínimo da passagem de transporte coletivo praticado no município.

Art. 3º. O Vale-Transporte não será devido cumulativamente com benefício de espécie semelhante ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de indenização ou auxílio pago sob o mesmo título ou idêntico fundamento, exceto quando o servidor ou empregado acumular licitamente outro cargo ou emprego na Administração Municipal de Gramado. Parágrafo único. Nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos em que o deslocamento para o local de exercício de um deles não seja residência-trabalho por opção do servidor ou empregado, poderá ser considerado na concessão do Vale-Transporte o deslocamento trabalho-trabalho.

Art. 4º. Farão jus ao Vale-Transporte os servidores ou empregados que estiverem no efetivo desempenho das atribuições do cargo ou emprego, vedado a sua concessão quando o órgão ou a entidade proporcionar aos servidores ou empregados o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meios próprios ou contratados, bem como nas ausências e nos

afastamentos considerados em lei como de efetivo exercício, ressalvados aqueles concedidos em virtude de: I – cessão em que o ônus da remuneração seja do órgão ou da entidade cedente; II – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento; III – júri e outros serviços obrigatórios por lei. Parágrafo único. Não será devido o Vale-Transporte pelo órgão ou pela entidade de origem ao servidor ou empregado cedido para empresa pública ou sociedade de economia mista, ainda que tenha optado pela remuneração do cargo efetivo ou emprego. Art. 5º. A concessão do Vale-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo, nos termos do artigo 1º, salvo nas seguintes hipóteses, quando se farão no mês subsequente: I – início do efetivo desempenho das atribuições de cargo ou emprego, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais; II – alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação. § 1º. O desconto relativo ao Vale-Transporte do dia em que for verificada ocorrência que vede a sua concessão será processado no mês subsequente. § 2º. As diárias sofrerão desconto correspondente ao Vale-Transporte a que fizer jus o servidor ou empregado, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade prevista no parágrafo 1º. Art. 6º. A concessão do Vale-Transporte far-se-á mediante comprovante de residência e declaração firmada pelo servidor ou empregado na qual ateste a necessidade de utilização de transporte, nos termos do artigo 1º. § 1º. Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes da declaração de que trata este artigo, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal. § 2º. A declaração deverá ser atualizada pelo servidor ou empregado sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício. Art. 7º. Os contratados por tempo determinado, fazem jus ao Vale-Transporte instituído por esta Lei.

Lei 2933/2011 - Art. 1º. O § 4º do artigo 2º da Lei Municipal nº. 2.917, de 2011, passa a ter a seguinte redação: “Art. 2º. (...): § 4º. O valor máximo do Vale-Transporte não excederá a 250 (duzentos e cinquenta) vezes o valor mínimo da passagem de transporte coletivo praticado no município.” Art. 2º. Revoga-se o parágrafo único do artigo 4º. da Lei Municipal nº. 2.917, de 2011. Art. 3º. Os demais artigos da Lei Municipal nº. 2.917, de 2011, permanecem inalterados.

## 2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e da GRAMADOTUR para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação

e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

## 2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas Portadoras de Deficiência, conforme Anexo V, por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

2.2.2.1.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.2.1.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **28/08/2012**.

2.2.2.3 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

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

2.2.6 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e a GRAMADOTUR não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.7 As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.8 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.9 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

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

2.2.11 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

2.2.12 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

2.2.14 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.15 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.2.16 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 18h.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o

endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2013” da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2013.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

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

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://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 e do dia e local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2013 da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e da GRAMADOTUR, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.9 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-

símile, nem em caráter condicional.

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

3.13 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13.1 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.14 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

3.14.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.15 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

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

3.17 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Necessidades Especiais, conforme Anexo VI, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo

devolvidos aos candidatos.

3.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e o Município de Gramado não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.20 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental: R\$ 30,00
- b) Nível Médio: R\$ 50,00
- c) Nível Superior: R\$ 90,00

\* Ver Quadro demonstrativo 1.3

#### 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de **40 (quarenta)** questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias a serem divulgados na data prevista no Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo I). O candidato terá **03 (três) horas** para a resolução da prova.

5.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Gramado/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal Gramado, e no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de

identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

5.4.4 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.4.4.1 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **uma hora**, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o

candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

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

5.11 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC e o Município de Gramado não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.12 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas.

5.13 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.14 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.15 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.16 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

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

5.17.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.17.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.17.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.

5.18 Não será permitida a permanência de

acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.19.

5.19 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.20 Será excluído do Concurso público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas.

5.21 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.22 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.23 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pelo Município de Gramado.

## 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Nível Superior.

6.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4,

acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

6.3 Os títulos deverão ser encaminhados Via Sedex, para a FUNDATEC, com Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE GRAMADO - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

6.4 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.5 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo III.

6.7 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

6.8 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

6.9 Será considerada como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.

6.10 Os títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

6.11 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

6.12 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

6.13 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo III deste Edital.

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

6.15 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

6.16 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.17 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a prova de títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do

nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.18 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo III.

6.19 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde **01/01/2006**, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

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

6.21 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

6.22 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito.

6.22.1 Os títulos mencionados no item 6.22 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte.

6.23 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

6.24 Constituem títulos, com suas respectivas pontuações e limites individuais, os constantes no Anexo I, expedidos até a data de publicação deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

6.25 Para os Títulos com assinatura digital, os candidatos poderão entregar o certificado original, juntamente com uma cópia simples para avaliação. Sendo que os títulos originais entregues para avaliação deverão ser retirados após a publicação das Notas Oficiais dos Títulos até a Homologação Final do Concurso. Depois desta data, os documentos não retirados serão incinerados.

6.26 A escolha dos títulos deve observar a quantidade máxima estipulada na tabela constante no Anexo III deste Edital.

6.27 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.28 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

6.29 Diplomas e certificados deverão estar

devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

6.31 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

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

## 7. OUTRAS ETAPAS

7.1 Haverá Prova Discursiva para os cargos de Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo. A Prova será de caráter eliminatório e classificatório.

7.1.2 Serão corrigidas somente as provas dos primeiros 50 classificados na Prova Teórico-Objetiva. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição.

7.2 Para o cargo de Professor de Inglês serão chamados os 10 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva e Discursiva para prestar Prova Oral, de caráter eliminatório. Serão também considerados os candidatos empatados nessa posição.

7.3 Para o cargo de Operador de Máquina Pesada haverá Prova Prática para os 15 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva.

7.3.1 Somente poderá realizar a prova prática, o candidato que no dia da prova prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste edital.

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

**7.4 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.**

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

## 8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, DISCURSIVA, DE TÍTULOS E ORAL

8.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva, discursiva, de títulos e oral terão o prazo de 03 (dois)

dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

8.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

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

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

8.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

8.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

8.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8.8 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8.9 A FUNDATEC se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

## 9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

9.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

9.1.2 Para os cargos de Nível Médio e Fundamental, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.3 Para os cargos de Nível Superior, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, sendo que cada questão valerá 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

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

### 9.2 Das Outras Etapas

9.2.1 As Provas Discursivas, de caráter eliminatório, aplicada para os cargos de Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo, totalizará 100 pontos. Somente serão corrigidas as Provas dos 50 primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Títulos. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

9.2.2 A Prova Oral, de caráter eliminatório, aplicada para o cargo de Professor de Inglês totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

9.2.3 A Prova Prática, de caráter eliminatório, aplicada para o cargo de Operador de Máquina Pesada totalizará 100 pontos. Será considerado aprovado o candidato que, cumulativamente, obtiver número mínimo de pontos, conforme consta no quadro demonstrativo – Anexo I.

#### 9.2.4 Da Avaliação e da Aprovação dos Cargos que possuem outras etapas:

9.2.4.1 Cargos de Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo:

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

Discursiva (Disc), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{PontosT.O} + \text{PontosTit}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{PontosDisc}}{100} \right) \times 50$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva e da Prova de Títulos

( dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Disc.** = Soma da Prova Discursiva.

#### 9.2.4.2 Cargos de Biólogo e Engenheiro Civil:

A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova de Redação (Red), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{PontosT.O} + \text{PontosTit}}{100} \right) \times 50$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da Prova de Títulos

( dos pontos das questões x peso da questão);

#### 9.2.4.3 Cargo de Professor de Inglês:

A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO), da Prova Discursiva (Disc) e da Prova Oral (PO), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{PontosT.O} + \text{PontosTit}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{PontosDisc}}{100} \right) \times 20 + \left( \frac{\text{PontosPO.}}{100} \right) \times 30$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva e da Prova de Títulos

( dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Disc.** = Soma da Prova Discursiva.

**Pontos PO.** = Soma da Prova Oral.

#### 9.2.4.4 Cargo de Operador de Máquina Pesada:

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

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

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Prática** = Soma das Questões da prova Teórico-Objetiva e da Prova Prática.

( dos pontos das questões x peso da questão);

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

9.2.6 Não haverá arredondamento de notas.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

10.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

**10.3.2 Para os cargos de Nível Superior (exceto os cargos de Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo):**

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

**10.3.3 Para os cargos de Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Português e Supervisor Pedagógico:**

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova Discursiva;
- maior pontuação na prova de Títulos.

**10.3.4 Para o cargo de Turismólogo:**

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova Discursiva;
- maior pontuação na prova de Títulos.

**10.3.5 Para o cargo de Professor de Inglês:**

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

- maior pontuação na prova de Títulos;
- maior pontuação na prova Oral.

**10.3.6 Para os cargos de Nível Médio:**

- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Matemática.

**10.3.7 Para o cargo de Nível Fundamental (exceto cargo de Operador de Máquina Pesada):**

- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Matemática.

**10.3.8 Para o cargo de Operador de Máquina Pesada:**

- maior pontuação na prova Prática;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Matemática.

10.3.9 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

10.3.10 A Homologação Final deste concurso público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova prática (se houver).

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

## 11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e da GRAMADOTUR, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO, localizada Rua Avenida das Hortênsias, 2029 - Bairro Centro, CEP 95670-000.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO ou à GRAMADOTUR, conforme o caso, para tomar posse, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO para tanto;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) atestado médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.
- k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

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

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

11.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso.

11.5.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

11.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da PREFEITURA

MUNICIPAL DE GRAMADO e da GRAMADOTUR em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em concurso ainda em vigência, a prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente Concurso, se houver.

11.8 Exames Admissionais - Decreto 130/2013

**Art.1º.** Este Decreto regulamenta as inspeções de saúde física e mental realizadas pela Administração Pública Municipal para fins de:

I – comprovação de aptidão física e mental para a admissão de pessoal em cargos de provimento efetivo e ou em comissão;

II – comprovação de aptidão física e mental para a contratação temporária de excepcional interesse público;

III – avaliação nos casos de encerramento de vínculo com o Município (exoneração, demissão, rescisão de contrato, inativação);

IV – concessão de licença a servidor para tratamento da própria saúde;

V – antecipação de licença gestante;

VI – concessão de licença para tratamento em pessoa da família a servidor;

VII – readaptação;

VIII – apuração de sanidade mental de servidor.

**Art. 2º.** As inspeções de saúde tratadas no artigo 1º serão realizadas de ofício, pela Administração, ou a pedido do interessado.

§ 1º. Os exames pré-admissionais e de encerramento de vínculo serão realizados por Médico do Trabalho e por Psicólogo, ambos designados por portaria, para análise da aptidão física e/ou psíquica de pessoa na iminência de ingressar ou deixar cargo no Município de Gramado.

§ 2º. Caso haja indícios de inaptidão ao ingresso no serviço público municipal, aquele dos dois profissionais referidos no parágrafo 1º deste artigo que diagnosticar a situação deverá encaminhar a pessoa para avaliação pela Junta Médica Oficial.

§ 3º. Será considerado apto ao ingresso no serviço público somente o classificado que obtiver 100% (cem por cento) de aptidão física e psíquica para todas as atribuições do cargo para o qual prestou concurso.

§ 4º. A inspeção será realizada apenas por um médico, designado pelo Município, nas hipóteses de licenças inferiores até 15 dias.

§ 5º. Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, as inspeções serão realizadas pela Junta Médica Oficial do Município, conforme artigo 202 da Lei Municipal n. 2912/11, além do servidor ter de submeter-se à perícia médica do Regime Geral de

Previdência Social enquanto não for estabelecido Regime Próprio de Previdência Municipal.

§ 6º. Nas hipóteses prevista nos incisos VII e VIII faz-se necessária a avaliação pela Junta Médica Oficial do Município.

§ 7º. Para fins de concessão de aposentadoria por invalidez ou recuperação das condições de saúde para reversão de aposentadoria por invalidez, o servidor submeter-se-á a perícia médica do Regime Geral de Previdência Social enquanto não for estabelecido Regime Próprio de Previdência Municipal.

§ 8º. Para as inspeções de saúde a que se referem os incisos I e II do artigo 1º serão exigidos os exames arrolados no Anexo I deste decreto.

§ 9º. Para os casos de admissão no serviço público municipal, o classificado poderá requerer a prorrogação da posse, por meio de formulário próprio a ser encaminhado à Secretaria Municipal da Administração, desde que, comprovadamente, o resultado dos exames a que se refere o parágrafo 8º deste artigo fiquem prontos apenas depois do período de prorrogação previsto no artigo 13, parágrafo 1º, da Lei Municipal nº 2.912/11.

§ 10. O pedido de prorrogação de que trata o parágrafo 9º deste artigo deverá ser protocolado até o último dia do prazo de prorrogação a que se refere o artigo 13, parágrafo 1º, do Estatuto do Servidor Público Municipal e poderá ser deferido até o máximo de 15 dias a contar da data de protocolo do requerimento. Caso o requerimento seja protocolado fora do prazo legal, será indeferido liminarmente.

§ 11. Quando for indispensável, poderão ser requisitados pela Junta Médica, com as devidas justificativas, exames complementares, os quais deverão ser deferidos pela Administração.

§12. Os exames a que se referem os parágrafos 5º e 6º do presente artigo serão realizados pelo Sistema Único de Saúde de Gramado, pelo da cidade em que reside o servidor, ou através de médicos conveniados com a Administração de Gramado, ou às expensas do próprio servidor.

§13. Poderão ser designados, para a realização das inspeções, médicos não integrantes do quadro de pessoal do Município, nos casos previstos na lei municipal que cria e regulamenta a Junta Médica Oficial.

§ 14. Em se tratando de aposentadoria por invalidez em decorrência de acidente em serviço ou moléstia profissional, caberá à Junta Médica Oficial emitir parecer sobre o nexos causal constante na Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT – em relação ao desempenho das atividades do servidor ou o acidente em serviço e a enfermidade que gerou a aposentadoria.

**Art. 3º.** Consideram-se prorrogadas as licenças para tratamento de saúde concedidas antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término do afastamento anterior, quando em virtude da mesma doença, ocasião em que fica o Município desobrigado do pagamento dos primeiros 15 (quinze) dias do afastamento, que, neste

caso, correrão à conta dos recursos do regime de previdência a que estiver vinculado.

**Art. 4º.** Ter-se-ão como válidas, para efeito deste Decreto, as inspeções realizadas por médicos e odontólogos, conforme o caso, nos termos do que dispõe a Resolução CFM nº 1.658/2002, que “Normatiza a emissão de atestados médicos e dá outras providências”, alterada parcialmente pela Resolução CFM nº 1.851/2008.

**Art. 5º.** Nos laudos periciais elaborados para efeito de inspeção de saúde deverá constar:

I – a identificação do servidor ou do estagiário e do profissional ou profissionais emitentes do laudo;

II – o respectivo registro dos profissionais no conselho de classe;

III – o Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, nos termos definidos pela Organização Mundial da Saúde;

IV – a conclusão da avaliação;

V – o tempo provável e/ou necessário para o afastamento.

§1º. Nas hipóteses previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 1º, o laudo referido no caput deverá ser apresentado pelo interessado à área de Recursos Humanos do Município no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor.

§ 2º. Quando a avaliação for a pedido do interessado, e este não tiver condições de apresentar-se pessoalmente à área de Recursos Humanos para requerê-la, poderá fazê-lo, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias a contar do afastamento, sendo que na impossibilidade de locomoção do servidor a avaliação pericial será realizada no estabelecimento hospitalar onde ele se encontrar internado ou em seu domicílio.

§ 3º. A não apresentação do laudo ou a falta de requerimento do servidor nos termos dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, no prazo estabelecido no parágrafo 2º, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 4º. Ao(s) profissional(is) responsável(is) pela elaboração do laudo de inspeção de saúde, bem como aos servidores à área de Recursos Humanos compete preservar o sigilo e a segurança das informações nele constantes.

§ 5º. Para a expedição de laudo nos casos de licença para tratamento de saúde e readaptação, e em situações específicas, quando o problema de saúde apresentado assim exigir, será necessária a presença de, ao menos, um médico especialista na composição da Junta Médica Oficial.

**Art. 6º.** Além das finalidades especificamente descritas no artigo 1º, a inspeção de saúde poderá ser realizada por outros motivos, justificadamente, a critério da Administração.

**Art. 7º.** Nas inspeções de saúde relacionadas a invalidez, a Junta Médica Oficial deverá responder os quesitos que integram o Anexo II deste Decreto, podendo tecer outras considerações que entender necessárias, em complementação a estes.

**Art.8º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

## 12. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A comprovação de tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 1.4 das atribuições dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 1.4 das atribuições dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo – ver edital de abertura, item 1.4 das atribuições dos cargos). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

IV. Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias somente serão considerados, para fim de experiência profissional, desde que realizados após conclusão da escolaridade mínima exigida no cargo (ver edital de abertura, item 1.1 quadro demonstrativo dos cargos).

## 13. DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO, sito à Rua Avenida das Hortênsias, 2029 - Bairro Centro, CEP 95670-000.

14.2 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

14.3 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na Fundatec, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

14.3.1 O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

14.4 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

14.6 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e pela GRAMADOTUR, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.7 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO, a GRAMADOTUR e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e da GRAMADOTUR.

14.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas – até a publicação do resultado final do Concurso. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a PREFEITURA

MUNICIPAL DE GRAMADO pelo e-mail [rh@gramado.rs.gov.br](mailto:rh@gramado.rs.gov.br) ou pelo telefone (054) 3286 0200 e a GRAMADOTUR pelo e-mail [administrativo@gramadotur.net.br](mailto:administrativo@gramadotur.net.br) ou telefone (054) 3286 2002. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.11 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO.

14.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e a GRAMADOTUR reservam-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados do concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência destes candidatos a serem chamados antes sobre os candidatos classificados no presente concurso.

14.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO e a GRAMADOTUR da responsabilidade

por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

## 15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- c) Anexo III – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS;
- e) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS;
- f) Anexo V - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Gramado, 12 de agosto de 2013.

**NESTOR TISSOT**

Prefeito Municipal de Gramado

## ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior (exceto cargos de Professores, Educador Infantil, Orientador Pedagógico e Supervisor Pedagógico)	Língua Portuguesa (C) Informática (C) Legislação (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	10 10 10 10	2,25 2,25 2,25 2,25	- - - 05	20	45,00	90,00
Nível Superior (apenas cargos de Professores, Educador Infantil, Orientador Pedagógico e Supervisor Pedagógico)	Língua Portuguesa (C) Legislação/ Estrutura e Funcionamento (C) Fundamentos da Educação (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	10 10 10 10	2,25 2,25 2,25 2,25	- - - 05	20	45,00	90,00
Nível Técnico	Língua Portuguesa (C) Informática (C) Legislação (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	10 10 10 10	2,50 2,50 2,50 2,50	- - - 05	20	50,00	100,00
Nível Médio	Língua Portuguesa (C) Matemática (C) Informática (C) Legislação (C)	10 10 10 10	2,50 2,50 2,50 2,50	- - - -	20	50,00	100,00
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (C) Matemática (C) Informática (C) Conhecimentos Gerais (C)	10 10 10 10	2,50 2,50 2,50 2,50	- - - -	20	50,00	100,00

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

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº. Pontos do total</b>
Biólogo, Engenheiro Civil e Contador.	Prova de Títulos (C)	10,00	-	10,00**
Educador Infantil, Orientador Pedagógico, Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor de Português, Supervisor Pedagógico e Turismólogo.	Prova de Títulos (C)	10,00	-	10,00**
	Prova Discursiva (E/C)	100,00	50,00	100,00
Professor de Inglês	Prova de Títulos (C)	10,00	-	10,00**
	Prova Discursiva (E/C)	100,00	50,00	100,00
	Prova Oral (E/C)	100,00	50,00	100,00
Operador de Máquina Pesada	Prova Prática (E/C)	-	60,00	100,00

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

(\*\*) Os pontos da prova de Títulos e Prática serão somados aos pontos da prova teórico-objetiva.

**ANEXO III – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS</b>				
<b>Item</b>	<b>CARGOS: Nível Superior</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (PONTOS)</b>
1	Doutorado	1	3	3
2	Mestrado	1	2	2
3	Especialização	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo	8	0,5	4
	<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>	-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS****FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS  
DA PROVA DE TÍTULOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO - CONCURSO PÚBLICO 01/2013****ORIENTAÇÕES PARA PROVA DE TÍTULOS**Para organizar os documentos da prova de títulos

Para o preenchimento do formulário de entrega de títulos, o candidato deverá proceder conforme instruções abaixo:

1. Preencher e imprimir em 2 duas vias o modelo de formulário listado na próxima página.

Entregar:

- 1 via junto com os títulos, dentro de envelope tamanho A4;
  - 1 via colada como capa no envelope, para identificação.
2. O candidato deverá preencher somente os dados pessoais e a coluna *Nome do Curso* que encontra-se no quadro de relação de títulos.
3. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital de Abertura.
4. Os títulos serão avaliados conforme especificado no item 7 e seus subitens.
5. A escolha dos títulos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Avaliadora analisará os títulos no item indicado pelo candidato neste Formulário.

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS  
DA PROVA DE TÍTULOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO - CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

Nome:

Inscrição:

Cargo:

Curso de maior titulação, conforme requisito expresso no item 1.1 do Edital de Abertura:

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o item 7– Da Avaliação de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANÁLISE DE TÍTULOS:**

RELAÇÃO DE TÍTULOS				
ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO	ESPAÇO RESERVADO P/ BANCA		
	NOME DO CURSO	Motivo p/ Não Pontuação (Item Edital)	Pontuação Recebida	Nota Após Recurso
Item 1 – Doutorado. (Máximo 01 Título)				
Item 2 – Mestrado. (Máximo 01 Título)				
Item 3 - Especialização. (Máximo 01 Título)				
Item 4 – Certificados de Participação, como discente, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins. (Máximo de 08 títulos)				
<b>TOTAL DE PONTOS NO ITEM 4</b>				
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				

**ANÁLISE DE RECURSOS(se houver):**

**PONTUAÇÃO TOTAL APÓS RECURSO** \_\_\_\_\_. Analisando o recurso interposto pelo(a) candidato(a) a comissão ( ) RATIFICA ( ) RETIFICA a pontuação atribuída pelos seguintes motivos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DA BANCA**

**OBS:** Observações da banca devem ser feitas no verso deste documento

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme disposto e Lei deste Edital.

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Descrição da deficiência: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Prova Teórico-Objetiva Ampliada
- Ledor
- Interprete de Libras
- Acesso facilitado para cadeirante
- Acesso facilitado para \_\_\_\_\_
- Mesa para cadeirante
- Auxílio de Preenchimento na Grade de Respostas

**Tipo de Deficiência:**

- Física
- Auditiva
- Visual
- Mental

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_ (se houver)

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova Teórico-Objetiva Ampliada  
 Acesso facilitado para cadeirante  
 Acesso facilitado para \_\_\_\_\_  
 Auxílio Preenchimento na Grade de Respostas  
 Sala para Amamentação

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato