

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

INSTRUÇÃO DA DIRETORIA-GERAL 540/2021

Regulamenta a conversão em pecúnia de um terço do período de férias no âmbito do Dmae, dá outras providências e revoga as Instruções DG 495 e 498.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a delegação de competência estabelecida no Decreto nº 14.967/2005;

Considerando a essencialidade das atividades desenvolvidas pelo Dmae; e

Considerando a redução do quadro de pessoal decorrente do aumento do número de aposentadorias e seu impacto nos serviços prestados pela autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada, no âmbito do Dmae, a venda de férias, observada a legislação pertinente, as regras definidas na presente Instrução DG e a necessidade de serviço.

Art. 2º Os cronogramas de férias deverão ser elaborados observando a continuidade e bom andamento dos serviços.

Art. 3º Os cronogramas de férias, incluindo a venda de férias, deverão ser aprovados pelos Diretores das unidades administrativas.

Art. 4º Deverá haver um intervalo mínimo de 60 (sessenta) dias entre todos os afastamentos decorrentes de férias e/ou licença-prêmio.

Art. 5º Somente será permitida a venda de férias ao servidor que, nos doze meses anteriores à data de início do gozo de férias, atenda aos seguintes critérios:

- a) não tenha falta ou meia-falta computadas em seus assentamentos funcionais; e
- b) não tenha sofrido qualquer pena disciplinar.

Art. 6º Para fins da venda de que trata o art. 1º, fica vedada a utilização de banco de horas, no período de 15 (quinze) dias antes e 15 (quinze) dias após o período de gozo de férias, que implique no afastamento do servidor a contar de 01 (um) dia.

Art. 7º Compete às chefias imediata e mediata verificar se o servidor cumpre os requisitos constantes dos artigos 4º, 5º e 6º para a venda de férias.

Art. 8º Casos supervenientes deverão ser encaminhados para deliberação do Diretor-Geral, devidamente justificados e ratificados pelo Gerente ou Coordenador-Geral e Diretor da área do servidor, em Processo SEI – Assunto: RH – EFETIVIDADE: Férias – Solicitação/Ajustes.

Art. 9º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as IDGs 495/2018 e 498/2018.

Porto Alegre, 01 de junho de 2021.

ALEXANDRE DE FREITAS GARCIA, Diretor-Geral.

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL 012/2021

PROCESSO SELETIVO 012/2021 DE ESTUDANTES

PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

NÍVEL MÉDIO
PROCESSO 21.15.000003210-4

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA torna pública a realização de Processo Seletivo 003/2021 para formação de cadastro reserva a fim de suprir vagas futuras, conforme disposto no Decreto 16.132, de 25/11/2008, alterado pelo Decreto 19.496, de 09/09/2016.

1. DOS REQUISITOS

1.1. Os candidatos serão selecionados de acordo com perfil das vagas disponíveis, entre os estudantes previamente inscritos no Cadastro de Estágios da FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, através do site da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio – SMAP, pelo link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/estagios/default.php?p_secao=9.

1.2. Os candidatos deverão possuir, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade completos até a data da inscrição e estar devidamente matriculados no ENSINO MÉDIO (1º, 2º E 3º ANO) em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC e possuir, no mínimo, 75% de frequência escolar.

1.3. A inscrição prévia no banco de estagiários indicada no subitem 1.1 não garante o chamamento do estagiário para realização das provas, já que o sistema obedece, além de critérios pré-definidos pela Fundação (critérios regionais), critério de cadastro mais antigo, visando respeitar a lista de espera.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato manter suas informações corretas e atualizadas no site da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio – SMAP; sendo que, qualquer declaração falsa ou inexata de dados, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer fase do processo seletivo.

2. DAS VAGAS

2.1. Este processo seletivo destina-se à formação de cadastro reserva – CR.

2.2. Todas as vagas, conforme forem criadas, serão para atuação junto à SEDE ADMINISTRATIVA da Fundação de Assistência Social e Cidadania – FASC, bem como seus equipamentos (CRAS, CREAS e Centro do Idoso – CDI), no turno da manhã ou tarde conforme a disponibilidade do candidato.

2.3. Os candidatos serão chamados conforme compatibilidade de horários entre Instituição de Ensino e Estágio.

2.4. A carga horária do estágio é de, no máximo, 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

3. DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO

VALOR BOLSA – AUXÍLIO

Curso	Valor/hora	88h/mês
Categorias A e G	R\$ 6,50	R\$ 572,00
Categoria B	R\$ 7,31	R\$ 643,28

* Categorias A e G equivalem a estudantes de Nível Médio e estudantes de Nível Técnico respectivamente.

** Categoria B equivale a estudantes de Nível Superior.

Não serão aceitas inscrições de estudantes matriculados em cursos pré-vestibulares, NEJA de Exames Supletivos Fracionados e cursos profissionalizantes.

3.1 Além dos valores de Bolsa- Auxílio, é garantido Auxílio-Transporte a todos estagiários.

3.2 O pagamento da Bolsa-Auxílio de estagiários é realizado no último dia útil do mês subsequente às horas trabalhadas.

4. DO CHAMAMENTO PARA PROVA

Os candidatos serão contatados para participação do processo seletivo com as informações de data, horário e local de prova, necessariamente via e-mail cadastrado na inscrição e, opcionalmente, via telefone/WhatsApp.

5. DA PROVA

5.1. As provas serão aplicadas de forma *online* nos dias 07 e 09 de junho, nos turnos da manhã e da tarde.

5.2 As provas objetivas *online* serão disponibilizadas através de *link* de acesso enviado ao e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura das instruções constantes no e-mail e segui-las para ter acesso à prova.

5.3 Uma vez iniciada a prova, os candidatos terão o tempo de 01 (uma) hora para resolução da mesma. Após a conclusão da prova (envio dos dados), a mesma não poderá mais ser acessada pelo candidato e não será possível realizar alteração de alternativas.

5.4 A FASC não se responsabilizará por prova objetiva *online* não recebida no prazo do item 5.3 devido a motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de fornecimento de energia elétrica e internet, bem como de quaisquer fatores pessoais que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O candidato que não realizar a prova objetiva online na data e no horário previsto neste Edital estará automaticamente excluído do processo seletivo.

5.6 A prova consistirá em 15 questões com quatro alternativas por questão (A, B, C e D) estando apenas uma delas correta.

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES
Cartilha FASC*	05
Matemática*	05
Português**	05

5.7 Os conteúdos de Matemática serão os seguintes: Regra de Três, Porcentagem, Frações, Critérios de Divisibilidade, Equações do 1º Grau, Potenciação, Radiciação, Razão e Proporção. Estes conteúdos podem ser estudados com qualquer livro de Matemática ou através do site <https://www.somatematica.com.br/>.

5.8 A Cartilha informativa "A FASC E A ASSISTÊNCIA SOCIAL ENQUANTO POLÍTICA DE PROTEÇÃO SOCIAL" será disponibilizada pela Área de Ingresso e Estágio (AIES) em conjunto com a Área de Educação Permanente e Acompanhamento do Trabalho (AEPAT) por e-mail no momento da convocação.

5.9 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem, no mínimo, 50 pontos.

6. DO DESEMPATE

Se houver empate, os critérios para desempate serão os seguintes:

- 1º Maior idade;
- 2º Sorteio público.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

A lista de classificação e os gabaritos da prova escrita serão divulgados através de e-mail para todos os candidatos participantes do processo seletivo.

8. DO RECURSO

Os recursos*, após a realização da prova, deverão ser encaminhados à Coordenação de Estágios/AIES/CGRH/FASC por e-mail através do endereço aies.fasc@portoalegre.rs.gov.br, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data de divulgação do resultado preliminar.

*Recurso é quando o candidato solicita que sua prova ou gabarito seja revisado. Os recursos das provas devem conter o número da questão e a argumentação, ou seja, o motivo pelo qual o candidato discorda da correção.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A lista de classificação final será divulgada por e-mail para todos os candidatos participantes deste processo seletivo e através do Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA (<http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>).

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A comunicação sobre a classificação e chamamento será realizada pela Área de Ingresso e Estágios da FASC, através do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição e, opcionalmente, por telefone, seguindo OS CRITÉRIOS, POR ORDEM:

- 1) Ordem de classificação;
- 2) Turno disponível informado pelo estagiário na ficha de inscrição;
- 3) Endereço residencial compatível com o local de trabalho.

10.2 Será enviado e-mail ao candidato informando a vaga disponível, bem como local de atuação, carga horária, valor da bolsa-auxílio, turno e atividades, e a documentação a ser apresentada.

10.3 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para manifestação.

10.4 Será considerado desistente o candidato que recusar ou que não se manifestar no prazo determinado.

10.5 O candidato que por qualquer motivo não puder assumir, à época da convocação, poderá solicitar remanejo para o último lugar da lista, podendo ser chamado *a posteriori*, dentro do prazo de validade.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Este processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a contar da data de divulgação do resultado final.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos não previstos neste Edital serão encaminhados diretamente à Área de Ingresso e Estágios da FASC regente deste Processo Seletivo, mediante requerimento formulado pelo candidato e entregue através do e-mail aies.fasc@portoalegre.rs.gov.br.

Porto Alegre, 02 de junho de 2021.

ROBERTA CRESPO DE OLIVEIRA, Chefe de Área - Área de Ingresso e Estágios.

EDITAIS