

## 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](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](mailto: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](mailto: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**