

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RS**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**  
**EDITAL Nº 01/2025**

O Sr. Edir Pedro Domeneghini, Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RS, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Processo Seletivo Público Simplificado que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de 28 vagas para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, no que couber, para desempenharem suas atividades junto ao DETRAN. Esse Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com o que dispõem as Leis Estaduais nº 10.955/1997, nº 14.506/2014 e nº 16.165/2024, bem como os Decretos Estaduais nº 51.612/014 e nº 56.229/2021, e demais disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado em etapa única - Análise Curricular e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no Item 5.

1.2. Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado os profissionais que preencherem os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições, e conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício das funções;
- f) estar inscrito (a) no órgão fiscalizador do exercício profissional específico, se a função/ocupação para qual o(a) candidato(a) for contratado(a) possuir esse órgão, bem como estar quite para com as demais exigências legais;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) conhecer o Edital, certificar-se do preenchimento de todos os requisitos exigidos e estar ciente e de acordo com as exigências e as normas estabelecidas para esta seleção, a fim de que sejam apresentados os documentos comprobatórios referidos neste Edital, quando solicitados.

### 1.3 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.3.1 As ATRIBUIÇÕES DA(S) FUNÇÃO(ÕES) encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

| Cód            | Função                                  | Escolaridade exigida e outros requisitos                                                                                                                                                                                                                             | Vagas Totais | Reserva Vagas PCD | Reserva Vagas P/PN | Reserva Vagas Pessoas Trans. | Reserva Vagas Pessoas Povos Indígenas |
|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                   |                    |                              |                                       |
| 01             | Especialista em Trânsito: Administração | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional. Carteira Nacional | 09           | 01                | 01                 | 01                           | 01                                    |

|                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |    |    |    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|
|                            |                                                        | de Habilitação - categoria B, válida.                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |    |    |    |
| 02                         | Especialista em Trânsito: Biblioteconomia              | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, válida.     | 01 | -  | -  | -  | -  |
| 03                         | Especialista em Trânsito: Ciências Contábeis           | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, válida.  | 01 | -  | -  | -  | -  |
| 04                         | Especialista em Trânsito: Ciências Jurídicas e Sociais | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, válida.                                                   | 09 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 05                         | Especialista em Trânsito: Engenharia Mecânica          | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, válida. | 02 | 01 | -  | -  | -  |
| 06                         | Especialista em Trânsito: Informática                  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Análise de Sistemas ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, válida.                                             | 04 | 01 | 01 | -  | -  |
| <b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |    |    |    |
| 07                         | Técnico em Trânsito: Administração                     | Certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Poder Público.                                                                                                                                                                  | 02 | 01 | -  | -  | -  |

**1.3.2 Carga Horária:** 40 horas semanais.

**1.3.3 Vencimento Básico:** Cargos de nível superior R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais) e Cargo de Nível Técnico R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).

## 1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Ipê Saúde e Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00/ mês, conforme previsto na Lei Estadual nº 16.041/2023, e de acordo com a regulamentação do Decreto nº 57.341/2023.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS

2.1.1. A convocação para as vagas anunciadas neste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do DETRAN/RS, a admissão dos demais candidatos(as) aprovados(as) estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.1.2. O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência e por cotas.

2.1.3. Nos casos em que não houver vagas reservadas para admissão imediata para cotistas, em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

### 2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1. É assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Público às Pessoas com Deficiência no percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, nos termos da Lei Estadual nº 13.320/2009; na Lei Estadual nº 15.266/2019 e no Decreto Estadual nº 56.229/2021 alterado pelo Decreto Estadual nº 56.921/2023, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência.

2.2.1.1. Os pacientes submetidos à cirurgia para transplante terão os mesmos direitos das pessoas com deficiência, se o laudo médico elaborado pelo médico assistente, responsável pelo tratamento e acompanhamento do paciente, concluir que exista condição clínica crônica que promova impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do Art. 2.º § 1.º da Lei Estadual nº 13.320/2009.

2.2.1.2. Ficam equiparadas às pessoas com deficiência as pessoas com fibromialgia, conforme Lei Estadual nº 16.127/2024, ficando estendidos às pessoas com fibromialgia os direitos de acesso aos programas, benefícios, tratamentos especiais ou demais disposições aplicáveis às demais pessoas com deficiência.

2.2.2. Conforme disposto no art. 2º, inciso I, §6º do Decreto n.º 56.229/2021, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior acarrete um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2.2.1 A participação dos candidatos com deficiência neste Processo Seletivo Público se dará em conformidade ao disposto na Lei nº 13.320/2009, que consolida a legislação relativa à Pessoa com Deficiência no Estado do Rio Grande do Sul, no Decreto Estadual nº 56.229/2021.

2.2.2.2 As ocupações das vagas, por pessoas aprovadas na reserva para PCD's, que surgirem durante a vigência do presente edital, dar-se-ão de tal modo que o candidato aprovado, e ainda não admitido na condição de deficiente, será convocado para ocupar a 2ª vaga que surgir. Os demais candidatos aprovados nesta condição serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do Processo.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documento comprobatório e que tenha a especificação de que as deficiências foram adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o no prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4.1 É documento comprobatório que comprove a deficiência laudo médico expedido na forma dos itens seguintes.

2.2.4.2. O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá, conforme o modelo do Anexo III, conter:

- a) a data de expedição;
- b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;
- c) O grau e nível da deficiência;
- d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.
  - d.1) quando se tratar de deficiência física, o documento comprobatório da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.
  - d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além o documento comprobatório da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.
  - d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento comprobatório da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
  - d.2) para candidatos com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.3. O candidato com deficiência deverá apresentar, no prazo de até quinze dias após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo, laudo médico expedido no prazo máximo de noventa dias anteriores do término das inscrições.

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

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

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

- a) acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.6. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem emitidos fora do prazo determinado;
- d) estiverem ilegíveis ou com rasuras;
- e) forem entregues intempestivamente;
- f) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- g) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas no item 2.2.4 e seus subitens, sendo que o enquadramento e compatibilidade com a função será realizada através de Perícia Médica, conforme estabelecido no item 2.2.12.

2.2.6.3.1. O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições da função pretendida a serem exercidas.

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

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação.

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

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

2.2.10. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

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

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

## **2.2.12. DA PERÍCIA MÉDICA**

2.2.12.1. A Pessoa com Deficiência aprovada no Processo Seletivo submeter-se-á à Perícia Médica, conforme disposto nos arts.18 a 24 do Decreto Estadual nº 56.229/2021, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, e sobre a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições da função pleiteada.

2.2.12.2. A avaliação do candidato para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência se fará pela análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, a critério da Comissão Especial, solicitar documentos complementares e/ou realizar uma análise presencial para fins de dirimir dúvidas sobre as informações, restritamente constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.12.3. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoas com Deficiência em procedimentos realizados em outros Processos Seletivos.

2.2.12.4. Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo.

2.2.12.5. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras cotas se assim se inscrever e atender aos critérios estabelecidos.

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

## **2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**

2.3.1 Nos termos da diretriz estabelecida pelo art. 17 da Lei Estadual nº 13.694/2011 e Decreto Estadual nº 56.229/2021, às Pessoas Negras serão reservadas 16% (dezesesseis por cento) das vagas, observado o § 8º II do Art. 2º do Decreto.

2.3.1.1. Conforme do Decreto Estadual nº 56.229/2021, quando o número de vagas reservadas por força da incidência dos percentuais previstos resultar em fração, aplica-se a seguinte regra:

a) Se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e



b) Se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

2.3.1.2. Consideram-se Pessoas Negras aquelas que se autodeclarem pretas ou pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

2.3.1.3. As Pessoas Negras poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas a outras cotas, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.

2.3.2. Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Negras, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Processo Seletivo Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.3.5. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.3.6. As Pessoas Negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.3.7. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Negras.

2.3.8. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Negras, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, conservada a respectiva ordem de classificação.

2.3.9. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Processo Seletivo e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

2.3.10. A presunção relativa de veracidade de que trata o item anterior prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão Especial.

### **2.3.11. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO**

2.3.11.1. A Verificação da Veracidade da Autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela FUNDATEC.

2.3.11.2. Na Verificação da Veracidade da Autodeclaração serão observados os seguintes aspectos:

a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Negra;

b) **Entrega Documental:** a autodeclaração assinada e entregue pelo candidato no momento do ato da convocação para confirmação da autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo IV deste Edital;

c) **Procedimento On-line:** análise do fenótipo, que será verificado através de entrevista on-line, exclusivamente para os candidatos que se autodeclararam negros ou pardos.

2.3.11.3. Na etapa referente a **Entrega Documental** (anexação de documentos para a heteroidentificação), o candidato que concorrer às vagas de negros deverá anexar:

a) auto declaração assinada pelo candidato a próprio punho ou eletrônica, ratificando sua condição de Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo IV deste Edital.

b) 03 (três) fotos diferentes e individuais recentes (com, no máximo, 5MB), conforme segue:

Foto 01 - frontal do rosto com semblante sério,

Foto 02 - frontal do rosto sorrindo,

Foto 03 - do rosto de perfil (de lado).

b.1) Em todas as fotos, o candidato deverá estar segurando o seu documento oficial, com a parte de identificação ao lado do rosto, de modo que possa ser visto as unhas do candidato, sem tampar qualquer parte do rosto;



b.2) As fotos devem estar com boa iluminação, fundo branco e sem filtro de edição;

b.3) Os candidatos devem estar sem maquiagem no rosto, com cabelos soltos, sem nenhum tipo de trança e as unhas das mãos não devem estar pintadas;

b.4) Nas fotos não é permitido ao candidato o uso de adereços, de óculos escuros, de chapéus, bonés e de maquiagem.

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

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega

**“Formulário Online – Documento para a Verificação da Veracidade da Autodeclaração”**, para upload dos documentos escaneados para avaliação, na data que consta no Cronograma de Execução, Anexo IV.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões:

JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

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

2.3.11.5. Referente ao **Procedimento On-line**, o candidato será convocado para avaliação online, conforme data informada no Cronograma de Execução, cujo procedimento será filmado

2.3.11.6. Considera-se Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.11.6.1. A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, quando autodeclarado como preto ou pardo.

2.3.11.6.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento



de Heteroidentificação.

2.3.11.6.3. O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

2.3.11.6.4. No caso da avaliação no Procedimento Verificação da Veracidade da Autodeclaração, a Comissão Especial averiguará a presença de traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a).

2.3.11.6.4.1. O candidato poderá encaminhar, juntamente com a autodeclaração, cópias de documentação pública oficial, dele(a) próprio(a) e de seus genitores, nos quais esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, conforme disposto no Decreto Estadual nº 56.229/2021.

2.3.11.6.4.2. Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referentes à classificação de pele tipo Fitzpatrick.

2.3.11.6.4.3. Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.

2.3.11.6.5. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração e o comparecimento na data e horário determinados.

2.3.11.6.6. O Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

2.3.11.6.7. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que:

a) não atenderem aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) prestarem declaração falsa.

2.3.11.6.7.1 Os candidatos que não encaminharem a documentação e/ou não comparecerem ao Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração conforme exposto no edital, perderão o direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência.

2.3.11.6.7.2. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em Procedimento Verificação da Veracidade da Autodeclaração concorrerá apenas pela ordem de classificação da lista de ampla concorrência.

2.3.11.6.8. Do resultado da Comissão Local caberá recurso junto à Comissão Recursal, a qual dará decisão terminativa sobre ele, constituindo em última instância. Portanto, da decisão da Comissão Recursal não caberá novo recurso.

2.3.11.6.9. O enquadramento ou não do candidato na condição de cotista não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.11.6.10. O Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração será publicado através de Edital, no site da FUNDATEC.

2.3.11.6.11. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar de Verificação da Veracidade da Autodeclaração.

2.3.11.6.12. A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

2.3.11.6.13. O resultado do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração terá validade apenas para processo seletivo, não servindo para outras finalidades.

## 2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANS

2.4.1. Nos termos do Decreto Estadual nº 56.229/2021, será assegurada às Pessoas Trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, a proporção de 1% (um por cento) do total de vagas ofertadas no âmbito de cada função prevista no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado ou providas durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.4.1.1. Conforme Decreto Estadual nº 56.229/2021, quando o número de vagas reservadas por força da incidência dos percentuais previstos resultar em fração, aplica-se a seguinte regra:

a) se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e

b) se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

2.4.1.2. Poderão concorrer às vagas reservadas para as Pessoas Trans, as pessoas que não se identificam com o

gênero que lhes foi atribuído quando de seu nascimento, cabendo-lhes autodeclararem essa condição no ato da inscrição.

2.4.1.3. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.4.2. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão posteriormente interpor recurso em favor da sua situação.

2.4.3. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.4.4. Os candidatos Trans participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.4.5. Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso seja oferecido novas vagas durante a vigência do Processo Seletivo, deverá ser respeitado o percentual calculado na forma estabelecida pelo Decreto Estadual nº 56.229/2021.

2.4.6. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Trans dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.4.7. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema ampla concorrência.

2.4.8. Detectada a falsidade na declaração a que se refere a participação da cota, implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.4.9. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa Trans e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.4.10. O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Trans, caso aprovado e classificado para as demais etapas previstas nesse Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se ao Procedimento de Verificação da Veracidade da Auto declaração, de forma online, promovida por uma Comissão Especial designada para tal fim, a ser divulgada através de Edital específico.

2.4.10.1. Na Verificação da Veracidade da Autodeclaração serão observados os seguintes aspectos:

- a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Trans;
- b) **Preenchimento de Questionário:** a ser enviado anteriormente ao procedimento;
- c) **Procedimento On-line:** entrevista on-line, para reconhecimento social e escuta do candidato.

2.4.11. O Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela FUNDATEC.

2.4.12. No Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, na forma pelo Decreto Estadual nº 56.229/2021, serão observados os seguintes aspectos

- a) a informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Trans;
- b) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;
- c) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros); e
- d) a escuta de relato da transição do candidato nos casos em que a Comissão avaliar necessário.

2.4.12.1. A confirmação da autodeclaração não é condicionada à prévia realização de procedimento cirúrgico de redesignação e/ou à retificação de gênero ou de nome no registro civil, ainda que tais circunstâncias possam ser ponderadas em favor do candidato, quando existentes.

2.4.13. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local determinado quando da convocação para a realização da Verificação da Veracidade da Autodeclaração munido de documento de identidade, com foto e original.

2.4.14. O candidato que não comparecer perante a Comissão Especial ou for ou a quem negado o enquadramento social na Verificação da Veracidade da Autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Trans, permanecendo inalterada a sua posição na lista de Ampla Concorrência (classificação geral), observado o disposto no art. 36 do Decreto Estadual nº 56.229/2021.

2.4.15. O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Trans nas seguintes situações:

- a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;
- b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa Trans do candidato;
- c) se recusar a seguir os Procedimentos de Verificação da Veracidade da Auto declaração;
- d) prestar declaração falsa;
- e) quando não comparecer ao procedimento da Verificação da Veracidade da Auto declaração.

2.4.16. Quando for o caso, a Comissão Especial opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos preliminarmente.

2.4.17. Em caso de desistência ou impedimento do candidato trans aprovado na vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato trans posteriormente classificado.

2.4.18 O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Trans não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 2.5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS INTEGRANTES DOS POVOS INDÍGENAS

2.5.1. Nos termos do Decreto Estadual nº 56.229/2021, será assegurada aos integrantes dos povos indígenas, a proporção de 1% (um por cento) do total de vagas ofertadas no âmbito de cada função prevista no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado ou providas durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.5.1.1. Conforme do Decreto Estadual nº 56.229/2021, quando o número de vagas reservadas por força da incidência dos percentuais previstos em fração, aplica-se a seguinte regra:

- a) se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e
- b) se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

2.5.1.2. Poderão concorrer às vagas reservadas para integrantes dos povos indígenas aqueles que se autodeclararem indígenas, no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.5.1.3. A condição de indígena do candidato que assim se autodeclare deverá ser confirmada mediante apresentação, no ato de inscrição, de ao menos um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas; e
- b) Documento emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI que ateste sua condição.

2.5.1.3.1. A data de emissão do documento que ateste a condição de indígena do candidato, deve ser posterior ao dia 31/12/2024, a partir de 90 (noventa) dias retroativos à data do término das inscrições.

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Condição de Indígena - Pessoas integrantes dos povos indígenas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.5.1.4. Os documentos deverão ser postados até as 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Anexo II - Cronograma de Execução

2.5.1.4.1. Não serão aceitos documentos que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.5.1.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento

encaminhado. Caso seja solicitado pela FUNDATEC, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de Sedex, para a confirmação da veracidade das informações.

2.5.2. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.5.3. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.5.4. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições, permanecendo inalterada a sua posição na lista de Ampla Concorrência (classificação geral).

2.5.5. Os candidatos integrantes dos povos indígenas participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.5.6. Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso seja oferecido novas vagas durante a vigência do Processo Seletivo, deverá ser respeitado o percentual calculado na forma estabelecida pelo Decreto Estadual nº 56.229/2021.

2.5.7. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas integrantes dos povos indígenas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.5.8. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema ampla concorrência.

2.5.9. Detectada a falsidade na declaração, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.5.10. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa integrante dos povos indígenas e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.5.11. O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa integrante dos povos indígenas, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à Verificação da Veracidade da Autodeclaração, promovida por uma Comissão designada para tal fim, a ser divulgada através de Edital específico, após a Homologação do Resultado Final.

2.5.11.1. Na Verificação da Veracidade da Autodeclaração serão observados os seguintes aspectos:

- a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa integrante dos povos indígenas;
- b) **Entrega Documental:** dos documentos exigidos no subitem 2.5.1.3;
- c) **Procedimento On-line:** entrevista on-line, para reconhecimento social e escuta do candidato.

2.5.12. A Verificação da Veracidade da Autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela FUNDATEC.

2.5.13. Em caso de dúvidas no exercício de suas atribuições, a Comissão Especial poderá solicitar diligências, inclusive a apresentação de documentos adicionais ou a presença do candidato para esclarecimentos.

2.5.14. O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa integrante dos povos indígenas nas seguintes situações:

- a) Quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;
- b) Quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa integrante dos povos indígenas do candidato.

2.5.15. Quando for o caso, a Comissão Especial opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos pela mesma.

2.5.16. Em caso de desistência ou impedimento do candidato integrante dos povos indígenas aprovado na vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato integrante dos povos indígenas posteriormente classificado.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço da FUNDATEC.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (uma) função no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 do DETRAN/RS, mediante a inscrição pela internet, desde que atenda às exigências da função.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 do DETRAN/RS. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.3.1. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Para ter a sua inscrição efetivada é necessário que o candidato realize todas as etapas até ser emitido ao final o PROTOCOLO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

3.1.3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para esse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.4. A FUNDATEC não se responsabiliza por quaisquer problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados e a consequente conclusão da inscrição dos candidatos.

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

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

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

3.1.8. O candidato que desejar se inscrever para uma das cotas informadas neste edital deverá, no ato do preenchimento do Formulário Online de Inscrição, marcar a opção pela participação na(s) referida(s) cota(s) de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares, quando exigidos, condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas como cotista.

3.1.9. O sistema permitirá APENAS uma ÚNICA inscrição por função do mesmo candidato.

3.1.9.1. Sendo assim, o candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, a função para a qual deseja concorrer, bem como a seleção das cotas, se de seu interesse, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.10. A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC será fonte de comunicação de avisos e editais.

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

3.1.12. É vedada a transferência da inscrição para terceiros.

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

3.1.13.1. Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

3.2.2.2. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.



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

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

3.2.5. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Processo Seletivo Simplificado. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.6.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Processo Seletivo Simplificado.

#### 4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência e integrantes dos Povos Indígenas;
- Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Negras, Trans e/ou integrantes dos Povos Indígenas;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 3.1.9 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

4.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 6.

#### 5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

5.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá proceder com a entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos, conforme período determinado no Cronograma de Execução.

5.1.1 O candidato somente terá sua inscrição homologada se proceder com a entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos.

5.2 A Prova de Avaliação Curricular e de Títulos é de caráter classificatório, e esta etapa valerá o total de 70,00 ou 75,00 pontos, de acordo com a pontuação total informada no Anexo V.

##### 5.3 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 5.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.



- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

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

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

5.3.4 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

5.3.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

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

5.3.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

5.3.6 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 5.3.1.

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

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

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

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

5.3.11 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos não pertencentes ao candidato.

#### **5.4 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação**

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

#### **5.5 Da entrega dos títulos para a admissão**

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

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

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

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

### **6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS/DOS NOTAS/RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES**

6.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições e das/dos notas/resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

6.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia

previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

6.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

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

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

6.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

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

6.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), considerando os seguintes critérios:

- a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução.
- b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.
- d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

- a) maior pontuação com experiência profissional;
- b) maior pontuação na titulação acadêmica.
- c) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

7.3 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 5 (cinco) dias, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

### 7.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

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

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos

comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

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

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

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

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

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

7.4.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvida.

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

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A classificação final será a somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular e de Títulos.

8.1.1 O candidato que zerar a Avaliação Curricular e de Títulos, será eliminado do Processo Seletivo.

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

8.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

8.3.2 Não haverá arredondamento de notas.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

9.1 A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 5 (cinco) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas;

d) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Trans;

e) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas integrantes dos povos indígenas.

9.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pelo Diretor Geral do DETRAN/RS.

## 10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas para as funções previstas no subitem 1.3, cabendo a Administração convocar candidatos aprovados seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, mediante autorização governamental, dentro do prazo de validade previsto neste Edital.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo de que trata este Edital, que observará obrigatória e rigorosamente a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

10.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, além de divulgação no Diário Oficial do Estado.

10.2.2 Será utilizado para a convocação o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.3 O candidato admitido obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto ao DETRAN/RS. Quaisquer alterações deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico [rh@detran.rs.gov.br](mailto:rh@detran.rs.gov.br) observando o seguinte padrão:

- a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de dados cadastrais, contendo também a função para a qual foi aprovado;
- b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

10.3 O(a) candidato(a) terá prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação da admissão do Diário Oficial do Estado, para encaminhar, via e-mail para [rh@detran.rs.gov.br](mailto:rh@detran.rs.gov.br), os documentos para fins de contratação e a documentação requisitada referente à saúde ocupacional: Declaração de saúde, Exames para ingresso, Atestado de aptidão física e mental para ingresso no serviço público estadual do RS, cujos modelos e orientações serão encaminhados pelo DETRAN/RS ao candidato convocado. O candidato que não apresentar os documentos será considerado desistente.

10.4 O(a) candidato(a) será convocado(a) para conferência da documentação original em local, data e horário informado quando do chamamento. A conferência se dará em data compreendida nos 10 (dez) dias subsequentes ao prazo mencionado no item acima. O(a) candidato(a) que não comparecer e não apresentar a documentação solicitada, será considerado desistente.

10.5 Os candidatos aprovados e convocados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do DETRAN/RS.

10.5.1 A admissão na função fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos necessários previstos no subitem 1.2 e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e considerado apto na perícia de ingresso;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual 14.763/2011 do Rio Grande do Sul;
- c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) atender, em se tratando de candidato participante pelas cotas, conforme exigências da Legislação vigente;
- e) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino, para brasileiros;
- g) comprovar de situação regular perante a justiça eleitoral, conforme legislação específica;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função a que concorre, a ser aferida em Perícia Médica;
- i) comprovar da escolaridade mínima exigida para a função a que concorre, mediante apresentação de certificado ou diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) declarar sobre observância do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quanto às hipóteses de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada, também, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- k) não estar o candidato aposentado por invalidez.

10.6 Para fins da admissão, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG), com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Apresentar, no caso de estrangeiros, documentação que comprove a situação regular no Brasil, mediante a apresentação de Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e cópia da tela do SINCRE - Sistema Nacional de Cadastro de Registro de Estrangeiros;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

f) Título de Eleitor;

g) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

h) Alvará de Folha Corrida, Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal;

[http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida\\_cert2g/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/)

<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

h.1) Alvará de Folha Corrida passado pelo competente Cartório da Comarca ou Comarcas onde o candidato tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos; e, no caso de estrangeiros, certidão negativa criminal do país de origem ou onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

i) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa;

[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

j) PIS ou PASEP;

k) 2 (duas) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente, obedecidos os critérios para confecção da Cédula de Identidade Civil;

l) Diploma ou Certificado de Curso de Graduação – AUTENTICADO (frente e verso) ou cópia simples apresentada juntamente com o documento original (o candidato, ao apresentar o certificado deverá já ter realizado a colação de grau) e, no caso de estrangeiros, comprovante de conclusão de curso equivalente, com tradução juramentada;

m) Registro no respectivo Conselho Profissional, conforme exigência prevista na Lei nº 14.540, de 21 de maio de 2014;

n) Número da agência bancária – BANRISUL, caso possua conta na instituição;

o) Comprovante de endereço atual: 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;

p) Declarações de não possuir outro cargo/ função pública, de receber aposentadoria decorrente dos Art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal e de não receber aposentadoria por invalidez, devidamente assinadas, de acordo com os modelos a serem indicados pelo DETRAN/RS;

q) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015.

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal);

r) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

10.6.1 As seguintes declarações deverão ser feitas em data anterior ao ato da admissão, a partir de modelos do DETRAN/RS:

a) Declaração de não possuir outro cargo/ função pública;

b) Declaração de não receber aposentadoria decorrente dos Arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal;

c) Declaração de não receber aposentadoria por invalidez.

10.6.2 Poderão ser exigidos outros documentos para a comprovação das condições previstas para admissão, conforme legislação vigente.

10.7 A perícia de ingresso será agendada pelo DETRAN/RS, após a entrega dos documentos estipulados no subitem 10.6, mediante apresentação de exames e documentos médicos complementares.

10.7.1 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais exigidos na perícia de ingresso será do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado.



10.8 No ato da inscrição para o Processo Seletivo não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste item. No entanto, o candidato que não as satisfaça por ocasião da admissão, ainda que aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.9 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do DETRAN/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 O Processo Seletivo Simplificado em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Processo Seletivo poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Diretor Geral do DETRAN/RS.

11.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade do DETRAN/RS, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do Estado do Rio Grande do Sul, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

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

12.1.2 Todas as alterações realizadas através de Editais Retificativos ou Adendos, serão inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da Fundatec, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra.

12.2 As disposições e instruções contidas na página da internet nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

12.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

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

12.6 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e do DETRAN/RS e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

12.6.1 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

12.7 O DETRAN/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.8 Os Editais e Avisos referentes a esse Processo Seletivo serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

12.9 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Processo Seletivo Simplificado, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do DETRAN/RS e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

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

12.9.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC e o DETRAN/RS a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresse consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e do DETRAN/RS na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença,



das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

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

12.11 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.12 O DETRAN/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

12.13 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

12.15 Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, sendo posteriormente repassados ao DETRAN/RS.

12.16 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

12.18 Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

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

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

12.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do DETRAN/RS.

## 13. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DA(S) FUNÇÃO(ÕES);
- b) Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- c) Anexo III – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- d) Anexo IV - FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO – PESSOA NEGRA OU PARDA;

e) Anexo V – AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO.

Porto Alegre, 31 de março de 2025.

Edir Pedro Domeneghini,  
**Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DA(S) FUNÇÃO(ÕES)****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 FUNÇÕES DE ESPECIALISTA EM TRÂNSITO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a gestão do trânsito do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Estadual de Trânsito do Estado, nas suas diversas especialidades técnicas e demais atividades de grande complexidade relativas ao trânsito. As atribuições relacionadas à fiscalização não se aplicam aos cargos de Especialista em Trânsito – especialidade Ciências Jurídicas e Sociais.

**ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - ADMINISTRAÇÃO:** Descrição analítica: efetuar estudos e análises quanto a novos credenciamentos, acompanhando a posterior implantação; elaborar procedimentos para o credenciamento dos/profissionais e Centros credenciados; atuar junto às áreas da Autarquia, elaborando relatórios de forma a subsidiar a qualificação dos processos, elaborando procedimentos e definindo padrões de excelência; acompanhar a execução dos serviços relacionados aos processos, segundo padrões definidos e de acordo com os procedimentos de gerenciamento; controlar e executar os procedimentos administrativos referentes à aplicação das penalidades de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação e frequência a curso de reciclagem, decorrentes de infrações de trânsito; supervisionar e coordenar os serviços de suporte à administração da Autarquia; gerenciar contratos, convênios, credenciamentos e demais instrumentos da Autarquia observando a tempestividade dos atos e a guarda de todos os documentos concernentes; acompanhar a execução dos contratos, buscando a aplicação das sanções administrativas, quando necessário, e a execução dos convênios buscando o cumprimento do cronograma de execução e do plano de aplicação dos recursos; elaborar procedimentos, definindo o padrão de qualidade, de aquisição de materiais e de controle dos bens patrimoniais, realizando balanço mensal de entradas e saídas de materiais, bem como o levantamento de necessidades das áreas; elaborar e administrar o sistema de controle de frequência, de benefícios e de vantagens atinentes ao quadro de pessoal da Autarquia; analisar as ocorrências de frequência ao trabalho, tais como ausências, atrasos, absenteísmos e licenças, emitindo relatórios gerenciais; participar de estudos sobre o dimensionamento do quadro de pessoal, a estrutura organizacional e o plano de carreira de forma a mantê-los ajustados às necessidades da Autarquia; gerenciar e executar as funções de cadastramento, lotação, identificação e movimentação de pessoal da Autarquia, incluindo a elaboração dos atos pertinentes; realizar as operações necessárias ao processamento da folha de pagamento, mantendo arquivo atualizado dessas informações; encaminhar à Secretaria da Fazenda os dados sobre benefícios e pessoal, visando ao processamento da folha de pagamento; elaborar relatórios de execução de serviços de forma a subsidiar o processo de liberação de pagamentos para terceiros; elaborar procedimentos e definir padrões de excelência na prestação de serviços de manutenção e conservação predial, limpeza, vigilância, transporte, portaria, telefonia, comunicação e correspondência, a serem executados por terceiros; acompanhar a execução orçamentária da Autarquia; controlar entrada e saída de documentos, protocolando-os respectivamente; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - BIBLIOTECONOMIA:** Descrição analítica: administrar os serviços de documentação de biblioteca; organizar o acervo bibliográfico; executar o serviço de classificação e catalogação de manuscritos, de livros e demais publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; controlar a disponibilização do material do acervo da Autarquia; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** Descrição analítica: realizar análise de registros financeiros e contábeis relativos aos custos e despesas dos entes credenciados com vistas a subsidiar estudos a serem realizados na Autarquia; elaborar relatórios descritivos a partir da análise de dados contábeis e financeiros dos entes credenciados; elaborar o orçamento da Instituição, controlando as receitas orçamentárias e extra orçamentárias; elaborar balancetes, balanços e seus demonstrativos de resultados; realizar os procedimentos necessários ao encerramento do exercício financeiro; executar o registro contábil das operações financeiras e patrimoniais; executar e controlar as atividades de empenho e liquidação; proceder às conciliações bancárias e das demais contas patrimoniais da Autarquia; acompanhar a execução orçamentária da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS:** Descrição analítica: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº 13.116/2008, efetuar, sob a supervisão e coordenação da Procuradoria-Geral do Estado, análise jurídica dos processos, licitações, contratos e convênios, emitindo informações e relatórios técnico-jurídicos, desenvolvendo estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência, efetuando pesquisa sobre as atividades análogas; elaborar minutas de atos normativos, tais como: Instruções de Serviço, Regulamentos, Regimentos Internos, Projetos de Lei, Resoluções, entre outros; apoiar as áreas, dando suporte técnico-jurídico para os processos inerentes às competências da Autarquia e nas demandas

envolvendo usuários; orientar a área técnica e confeccionar as peças recursais administrativas às Juntas Administrativas de Recursos e ao Conselho Estadual de Trânsito; efetuar estudos técnico-jurídicos para adequações e proposições de Resoluções e normativas ao Conselho Nacional de Trânsito e ao Conselho Estadual de Trânsito, às Câmaras Temáticas, aos Conselhos de Classes e similares, adequando a legislação de trânsito com o objetivo da qualificação, aperfeiçoamento da processualística administrativa, legal e técnica; analisar a documentação nas ações ajuizadas contra a Autarquia, elaborar subsídios e instruir processos judiciais e administrativos para a preparação de peças contestatórias, informativas e recursais; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o DETRAN for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - ENGENHARIA MECÂNICA:** Descrição analítica: elaborar procedimentos, definindo padrões e especificando normas técnicas, referentes à vistoria veicular; acompanhar o desenvolvimento de tecnologias voltadas à segurança veicular e efetuar estudos de viabilidade de aplicação visando à segurança do trânsito; supervisionar a execução dos serviços nas áreas de: veículos, remoção e depósitos, leilões, fabricação de placas e tarjetas, credenciamento, e outras, segundo os padrões definidos e de acordo com os procedimentos de gerenciamento; elaborar procedimentos referentes ao registro e licenciamento de veículos, definindo os padrões e normas; dar suporte técnico aos entes credenciados de áreas afins; elaborar procedimentos para os processos de credenciamento, definindo padrões de qualidade, segurança e demais requisitos técnicos e operacionais; realizar estudos e projetos relacionados com a segurança do trânsito; coordenar o Registro Nacional de Veículo Automotores – RENAVAL, no âmbito estadual; emitir relatórios analíticos de acompanhamento; fiscalizar os serviços executados no que tange às áreas de: veículos, remoção e depósitos, leilões, fabricação de placas e tarjetas e correlacionadas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - INFORMÁTICA:** Descrição analítica: assessorar as áreas da Autarquia quanto à implementação e atualização de sistemas corporativos e departamentais; efetuar estudos, elaborar procedimentos e definir padrões de qualidade no que se refere ao sistema de informações e suas interfaces com credenciados, bem como os demais sistemas interligados aos processos do DETRAN/RS; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade; acompanhar o desempenho do sistema servidor/cliente, identificando os pontos críticos e propondo soluções; prestar assistência técnica aos/as usuários/as do sistema de informações e credenciados; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 FUNÇÃO DE TÉCNICO EM TRÂNSITO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com o apoio técnico à gestão do trânsito do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Estadual de Trânsito do Estado, nas suas diversas especialidades técnicas e demais atividades de relativa complexidade relacionadas ao trânsito.

Descrição analítica: **ADMINISTRAÇÃO:** protocolar e conservar os documentos emitidos e recebidos; efetuar o arquivamento de documentos de acordo com o sistema estabelecido; confeccionar e emitir documentos; apoiar estudos e mecanismos para definição de sistemas de arquivo, garantindo a rapidez da recuperação, da informação e das ferramentas administrativas atinentes; orientar, coordenar e dar suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos na Autarquia quando designado pela chefia; acompanhar a execução dos serviços de terceiros, garantindo o padrão de qualidade especificado; emitir relatórios de execução de forma a subsidiar a liberação de pagamentos de terceiros; efetuar controles de bens patrimoniais; elaborar o sistema de arquivo e conservação da documentação oficial da Autarquia; elaborar procedimentos e definir o padrão de qualidade do sistema de protocolo geral; padronizar os impressos utilizados no sistema de controle e de comunicação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

| ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO                                                                                                                                                                                             |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                  | DATA                      |
| Publicação do Edital de Abertura                                                                                                                                                                                              | 31/03/2025                |
| Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>                                                                                                             | 31/03 a 14/04/2025        |
| <b>Envio dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos</b>                                                                                                                                                            | <b>31/03 a 16/04/2025</b> |
| Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri                                                                                                                                        | 15/04/2025                |
| Último dia para entrega do Comprovante de pertencimento dos Povos Indígenas                                                                                                                                                   | 15/04/2025                |
| Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência                                                                                            | 15/04/2025                |
| Período para impugnação do Edital de Abertura                                                                                                                                                                                 | 31/03 a 09/04/2025        |
| Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura                                                                                                                                                                      | 15/04/2025                |
| Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos                                                                                                                                               | 23/04/2025                |
| Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso | 24/04 a 30/04/2025        |
| Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos                                                                                                                     | 07/05/2025                |
| Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo                                                                                                                                                                                | 07/05/2025                |
| Divulgação do resultado preliminar da nota da Avaliação Curricular e dos Títulos                                                                                                                                              | 07/05/2025                |
| Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da nota da Avaliação Curricular e dos Títulos                                                                                                              | 08/05 a 14/05/2025        |
| Divulgação do resultado definitivo da nota da Avaliação Curricular e dos Títulos                                                                                                                                              | 21/05/2025                |
| Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas                                                                                                                                                                     | 21/05/2025                |
| Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate                                                                                                                        | 22/05/2025                |
| Realização do Sorteio Público de Desempate                                                                                                                                                                                    | 29/05/2025                |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate                                                                                                                                                                                     | 29/05/2025                |
| Edital de Classificação <b>Preliminar</b> do Resultado do Processo Seletivo Simplificado                                                                                                                                      | 02/06/2025                |
| PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO                                                                                                                                                                   |                           |
| Edital de Convocação para realização da Verificação da Veracidade da Autodeclaração (candidatos PNP)                                                                                                                          | 02/06/2025                |
| <b>Realização da Verificação da Veracidade da Autodeclaração Online</b>                                                                                                                                                       | <b>06/06/2025</b>         |
| Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Verificação da Veracidade da Autodeclaração                                                                                                                                   | 11/06/2025                |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar da Verificação da Veracidade da Autodeclaração                                                                                               | 12/06 a 18/06/2025        |
| Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Verificação da Veracidade da Autodeclaração                                                                                                                                   | 23/06/2025                |
| PERÍCIA MÉDICA - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA                                                                                                                                                                                      |                           |
| Edital de divulgação dos candidatos aprovados que se autodeclararam PCD, para a Perícia Médica                                                                                                                                | 02/06/2025                |
| Resultado Preliminar da Perícia Médica – candidatos PCD                                                                                                                                                                       | 10/06/2025                |
| Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – candidatos PCD                                                                                                                         | 11/06 a 17/06/2025        |
| Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – candidatos PCD                                                                                                                                               | 23/06/2025                |
| HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO                                                                                                                                                                                                      |                           |
| Edital de Classificação <b>Final</b> para Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado                                                                                                                          | 24/06/2025                |



**Obs1:** Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

**Obs2:** Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

**Obs3:** O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

**ANEXO III – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório

( ) Outra: \_\_\_\_\_

Necessita de adaptação para realização das atribuições da função? ( ) Não ( ) Sim. Quais? \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:****a) ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

- ( ) Paraplegia ( ) Triplegia ( ) Paraparesia ( ) Triparesia  
( ) Monoplegia ( ) Hemiplegia ( ) Monoparesia ( ) Hemiparesia  
( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Nanismo  
( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Ostomia ( ) Membros com deformidade  
( ) Fibromialgia ( ) Outra: \_\_\_\_\_

**b) ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA - Obrigatório anexar a audiometria.**

( ) **Perda unilateral total, bilateral parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, na média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023).

**c) ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ) Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).**

- ( ) Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
( ) Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
( ) Visão monocular.

**d) ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL - Comprometimento (sequela) permanente nas funções e ou estruturas do corpo, decorrente de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.**

- ( ) Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12.764/12.  
( ) Esquizofrenia.  
( ) Síndromes epiléticas refratárias ou com sequelas.

Candidato(a) com diagnóstico de autismo, informar o grau de suporte necessário: ( ) Leve ( ) Moderado ( ) Grave

**e) ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas.****HABILIDADES ADAPTATIVAS LIMITADAS:**

- ( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal  
( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

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

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO – PESSOA NEGRA OU PARDA****AUTODECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, de CPF nº \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas a Pessoas Negras, e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

( ) Preto(a)

( ) Pardo(a)

Autorizo também a Comissão Especial a me filmar e fotografar para fins de registro, sendo estas imagens utilizadas apenas para a verificação da veracidade da auto declaração deste Processo Seletivo Simplificado.

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

**ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO ESPECIAL****CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO**

*Ratificamos que FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição. Portanto, esse formulário é apenas para cumprimento das exigências Editalícias que compõe esse Processo Seletivo.*

**O candidato teve seu pedido para concorrer as cotas:** DEFERIDO ( ) INDEFERIDO ( )

Parecer da Comissão Especial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**Membros da Comissão:**

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 1

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 2

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 3

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 4

**ANEXO V – AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO****1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**

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

a.1) Somente serão aceitas **cópias autenticadas em cartório dos documentos originais, ou cópias aptas à autenticação eletrônica**, quando for o caso, legíveis, e em bom estado de conservação.

requisito da função, constante no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, através do Formulário Online, no campo indicado.

**b.1) Nenhum dos requisitos citados para ingresso na função citados no Quadro Demonstrativo das Funções** será pontuado, ainda que o candidato demonstre que possui outras titulações que atendam ao exigido, tendo em vista que a avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade do DETRAN/RS, tão somente no ato de admissão/posse.

c) Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

c.1) Caso o candidato ainda não possua diploma, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro. Também será aceita Ata Conclusiva de Defesa de Dissertação ou Tese, onde esteja consignada a aprovação do discente **sem ressalvas**.

c.2) Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela CAPES/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições sejam credenciadas pelo MEC e expedidos conforme legislação vigente.

c.3) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

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

d.1) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

d.2) O candidato deverá realizar o upload referente a cada linha em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

d.3) A quantidade informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por linha liberada no formulário. Caso poste mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a uma linha, ou seja, um título válido, não sendo reconsiderado qualquer pedido de ajuste no período recursal.

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

e.1) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.

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

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

h) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 5 deste Anexo.

**2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO****2.1 FUNÇÕES DE ESPECIALISTA EM TRÂNSITO (EXCETO INFORMÁTICA)**

| Cód                           | Título                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pontuação do Item   | Máximo de títulos | Pontuação Máxima |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 1                             | Especialização (lato sensu/MBA) | Certificado de curso de Especialização (lato sensu/MBA), com pelo menos 360h, em instituição reconhecida pelo MEC, na área da função a que concorre. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | 5,00                | 3                 | 40,00            |
| 2                             | Mestrado (stricto sensu)        | Diploma de Mestrado, em instituição reconhecida pelo MEC, na área da função a que concorre.                                                                                                                                                                                                                               | 10,00               | 1                 |                  |
| 3                             | Doutorado (stricto sensu)       | Diploma de Doutorado, em instituição reconhecida pelo MEC, na área da função a que concorre.                                                                                                                                                                                                                              | 15,00               | 1                 |                  |
| 4                             | Atualização Profissional        | Certificado de Curso de atualização profissional, com carga horária mínima de 40h/a na área da função a que concorre, com início a partir de 01/01/2023.                                                                                                                                                                  | 5,00 por curso      | 2                 | 10,00            |
| 5                             | Experiência Profissional        | Experiência profissional na área da função a que concorre, excluídos os períodos concomitantes. Serão consideradas como experiência profissional apenas as atividades desempenhadas:<br>- a partir de 01/01/2019, mediante comprovação<br>- após a obtenção do diploma de requisito do cargo, mediante comprovação.       | 2,50 (por semestre) | 10                | 25,00            |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                   | -                 | <b>75,00</b>     |

**2.2 FUNÇÃO DE ESPECIALISTA EM TRÂNSITO - INFORMÁTICA**

| Cód.                          | Título                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pontuação do Item  | Máximo de títulos | Pontuação Máxima |
|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|------------------|
| 1                             | Especialização (lato sensu/MBA) | Certificado de curso de Especialização (lato sensu/MBA), com pelo menos 360h, em instituição reconhecida pelo MEC, em área de gestão de projetos, segurança da informação, administração de servidores windows ou linux e gestão de serviços, redes de computador ou banco de dados. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | 5,00               | 3                 | 40,00            |
| 2                             | Mestrado (stricto sensu)        | Diploma de Mestrado, em instituição reconhecida pelo MEC, na área da função a que concorre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10,00              | 1                 |                  |
| 3                             | Doutorado (stricto sensu)       | Diploma de Doutorado, em instituição reconhecida pelo MEC, na área da função a que concorre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15,00              | 1                 |                  |
| 4                             | Atualização Profissional        | Certificado de Curso de atualização profissional em gestão de projetos, PMBOK, métodos ágeis, gestão de serviços, segurança da informação, gestão de infraestrutura linux/windows (sysadmin), governança em TI, virtualização de servidores, inteligência artificial ou banco de dados (mysql postgresQL), com pelo menos 20 horas, com início a partir de 01/01/2023.                                                                                    | 2,00 por curso     | 5                 | 10,00            |
| 5                             | Experiência Profissional        | Experiência profissional na área de tecnologia em gestão de projetos ou gestão de infraestrutura, excluídos os períodos concomitantes. Serão consideradas como experiência profissional apenas as atividades desempenhadas a partir de 01/01/2019, mediante comprovação.                                                                                                                                                                                  | 2,5 (por semestre) | 10                | 25,00            |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                  | -                 | <b>75,00</b>     |



**2.3 FUNÇÃO DE TÉCNICO EM TRÂNSITO - ADMINISTRAÇÃO**

| Cód.                          | Título                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pontuação do Item   | Máximo de títulos | Pontuação Máxima |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 1                             | Graduação                       | Diploma de curso de Graduação <b>na área da função a que concorre.</b> Também será aceito certificado/declaração de conclusão do curso de graduação na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.                                                                                                                                               | 15,00 (por título)  | 1                 | 15,00            |
| 2                             | Especialização (lato sensu/MBA) | Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> (lato sensu/MBA), em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360h/a <b>na área da função a que concorre.</b> Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | 20,00 (por título)  | 1                 | 20,00            |
| 3                             | Atualização Profissional        | Certificado de Curso de atualização profissional, com carga horária mínima de 40h/a na área da função a que concorre, com início a partir de 01/01/2023.                                                                                                                                                                                                                        | 5,00 por curso      | 2                 | 10,00            |
| 4                             | Experiência Profissional        | Experiência profissional na área da função a que concorre, excluídos os períodos concomitantes. Serão consideradas como experiência profissional apenas as atividades desempenhadas:<br>- a partir de 01/01/2019, mediante comprovação<br>- após a obtenção do diploma de requisito do cargo, mediante comprovação.                                                             | 2,50 (por semestre) | 10                | 25,00            |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                   |                   | <b>70,00</b>     |

2.4 Critério de Pontuação: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

**2.5 Para Atualização Profissional, somente serão aceitos:**

a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais.

b) Títulos devem ter sido iniciados após a data de conclusão do curso de graduação (para as funções de Nível Superior); e após a conclusão do curso técnico (para a função de Nível Técnico) requisito para a função.

c) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.5 deste Anexo.

d) No caso Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos **CONCLUÍDOS até data de publicação deste Edital de Abertura**, desde que não sejam os citados como requisito da função.

c.1) em caso de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

e) No caso de Cursos de Aperfeiçoamento – atualização profissional, os eventos **INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS a partir da data de 01/01/2023.**

e.1) Poderão ser entregues nessas alíneas, Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado. Não se aplica o período de **início** informado acima desde que não tenham sido pontuados em outros itens.

e.2) Certificados de Cursos com carga horária mínima determinado no item.

e.3) Certificados de participação em eventos científicos, independentemente da função, sejam seminários, jornadas, congressos, workshops, simpósios, conferência, fórum, mesa-redonda, palestra e painel, que contenham período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica, e que contenham a carga horária mínima exigida.

e.4) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.

**2.6 Para Experiência Profissional, seguem documentos para comprovação que serão aceitos:**

a) CTPS, física ou digital (juntamente com outros documentos citados no item3);

b) Declarações (juntamente com outros documentos citados no item3);

c) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário;

- d) Contrato de trabalho com o setor público, com a devida comprovação do serviço prestado;
- e) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica (juntamente com outros documentos citados no item 3).

**Observações:**

- 1) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas **Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3** deste Anexo.
- 2) Para pontuação no item de Experiência Profissional, é obrigatória a apresentação do diploma de formação concluído exigido como requisito do cargo.
- 3) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando o período de 30 (trinta) dias.
- 4) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição da função, conforme quadro 1.3 do Edital de Abertura.
- 5) **Considerar-se-á experiências profissionais realizadas a partir da data de 01/01/2019.**
- 6) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item.
- 7) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação da função, requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade para exercício da função.
- 8) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.
- 8) Não serão aceitos Currículos Lattes.

**3. REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

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

- b) Currículos lattes e vitae não serão analisados.
- c) Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 3.1 abaixo, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.
- d) A apresentação de contratos está condicionada a entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas, ou declaração do empregador.
- e) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

### **3.1 Formas de comprovar a experiência profissional:**

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

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

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias **(Item 3, alínea a))**.

**OU**

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

- página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/função), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data, conforme imagem abaixo:
- Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias **(Item 3, alínea a))**.

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

**FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Declarações, Certidões ou Atestados:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o DOCUMENTO citado abaixo:

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

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

**FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Perfil Profissiográfico Previdenciário:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

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

**Observação:** Caso o cargo/ função descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador,

conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

**FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 - Trabalhos como autônomo:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos),
- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias (**Item 3, alínea a**) ou os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas.

**Observação:** Caso o cargo/ função descrito no contrato seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo definido do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA). Somente serão pontuados os períodos comprovados pela arrecadação do RPA.

**OU**

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

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

- CNPJ da empresa do candidato,
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor,
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e
- Declaração, conforme modelo do subitem 4 da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço ou os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas.

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

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo/ função e nome completo do declarante;
- **Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo/ função descrito na Declaração seja diferente da função pleiteada.**

## **5. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL**

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

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) esclarecimento referente ao requisito da função;

5.2.1 A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade

e transparência do certame.

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

5.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

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

| QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GERAIS                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
| Nº                                  | Descrição dos Motivos de Inderimento                                                                                                                        | Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues |
| 1.                                  | Discriminado e postado no item incorreto.                                                                                                                   | -                                                                                                                                   |
| 2.                                  | Considerado requisitos de escolaridade da função de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.3 do Edital de Abertura.                            | -                                                                                                                                   |
| 3.                                  | Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.                                                                     | Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)                                                       |
| 4.                                  | Declaração incompleta: não está em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome, assinatura e cargo/ função do declarante. | Documento da instituição que contenha informações faltantes.                                                                        |
| 5.                                  | Documento sem a devida descrição do nome do participante.                                                                                                   | Documento da instituição que contenha informações faltantes.                                                                        |
| 6.                                  | Arquivo corrompido.                                                                                                                                         | -                                                                                                                                   |
| 7.                                  | Documento ilegível ou rasurado.                                                                                                                             | -                                                                                                                                   |
| 8.                                  | Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.                                                                                             | -                                                                                                                                   |
| 9.                                  | Faltam informações necessárias para avaliação do documento.                                                                                                 | Documento da instituição complementar com informações faltantes.                                                                    |
| 10.                                 | Não especificada a data exata de início e fim das atividades para a contagem do tempo                                                                       | Documento da instituição complementar com informações faltantes.                                                                    |
| 11.                                 | Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.                                                                   | Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.                                                  |
| 12.                                 | Documento emitido online, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou sem o código de autenticidade.                                              | Reenvio do título com possibilidade de autenticação.                                                                                |
| 13.                                 | Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.                                                                                                     | Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.                                                                            |
| 14.                                 | Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.                                                                                                  | Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.                                                                |
| 15.                                 | Fora do prazo estabelecido.                                                                                                                                 | -                                                                                                                                   |
| 16.                                 | Documentos não pertencente ao candidato.                                                                                                                    | Documento que esclareça a titularidade do candidato.                                                                                |



|     |                                                                            |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|---|
| 17. | Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos. | - |
| 18. | Já avaliados em outra alínea/item.                                         | - |
| 19. | Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.                   | - |

### FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

| Nº  | Descrição dos Motivos de Inferimento                                                                                                                                                                                                                                    | Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. | Curso não concluído.                                                                                                                                                                                                                                                    | -                                                                                                                                   |
| 21. | Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.                                                                                                                                                                                              | -                                                                                                                                   |
| 22. | Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> .                                                                                                                                                                                   | -                                                                                                                                   |
| 23. | Curso de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.                                                                                                                                                                           | -                                                                                                                                   |
| 24. | Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação. | Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.                                                                 |
| 25. | Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos.                                                                                                                                                                                                | -                                                                                                                                   |
| 26. | Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida.                                                                                                                                                                                  | -                                                                                                                                   |
| 27. | Carga horária inferior ao determinado no item.                                                                                                                                                                                                                          | -                                                                                                                                   |
| 28. | Não especificada a carga horária.                                                                                                                                                                                                                                       | Documento da instituição complementar com informações faltantes.                                                                    |
| 29. | Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo/ função.                                                                                                                                    | Documento complementar que comprove as informações faltantes.                                                                       |
| 30. | Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato.                                                                                            | Documento da instituição complementar com informações faltantes.                                                                    |
| 31. | Estágios e Residências Profissionais, monitorias, bolsas de pesquisa, participação em projetos de pesquisas e trabalhos voluntários.                                                                                                                                    | -                                                                                                                                   |
| 32. | Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo/ função.                                                                                                                                                                                                      | -                                                                                                                                   |

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| Nº  | Descrição dos Motivos de Inferimento                                                                                                                            | Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33. | Currículos profissionais sem as devidas comprovações.                                                                                                           | -                                                                                                                                   |
| 34. | Não apresentação do diploma de conclusão da formação do requisito do cargo.                                                                                     | -                                                                                                                                   |
| 35. | Estágios e Residências Profissionais ainda que não curriculares, monitorias, bolsas de pesquisa, participação em projetos de pesquisas e trabalhos voluntários. | -                                                                                                                                   |
| 36. | Experiência profissional realizada antes da data de conclusão                                                                                                   | -                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | do curso de requisito para a função.                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |
| 37. | Experiência profissional que não seja acompanhada do certificado de conclusão do curso (requisito do cargo/ função).                                                                             | Certificado de formação requisito do cargo/ função.                                                                                                                       |
| 38. | Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.                                                                                             | -                                                                                                                                                                         |
| 39. | Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador. | Documentos faltantes, ver item 3.                                                                                                                                         |
| 40. | Experiência inferior a 30 dias na instituição.                                                                                                                                                   | -                                                                                                                                                                         |
| 41. | Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.                                                                                                     | Documento, conforme modelo do item 4, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente. |
| 42. | Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.                                                                                                              | -                                                                                                                                                                         |
| 43. | Forma de Comprovação incompleta.                                                                                                                                                                 | Documentos faltantes, ver item 3.                                                                                                                                         |
| 44. | Aulas Particulares, sem vínculo em instituição de ensino.                                                                                                                                        | -                                                                                                                                                                         |
| 45. | Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas do cargo/ função.                                                                                         | -                                                                                                                                                                         |
| 46. | Experiência profissional não equivalente ao cargo/ função pretendido(a).                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                         |
| 47. | Experiência fora do período estipulado em edital.                                                                                                                                                | -                                                                                                                                                                         |
| 48. | Entrega do Extrato Previdenciário incompleto.                                                                                                                                                    | Documento completo, ver item 3, alínea “a”.                                                                                                                               |
| 49. | Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.                                                                                                           | Ver item 3.1.                                                                                                                                                             |
| 50. | Ausência de entrega do Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.                                                                                       | Documento completo, ver item 3, alínea “a”, e item 3.1.                                                                                                                   |