



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**EDITAL Nº 01/2025**

O Sr. Alvaro Decarli, Prefeito Municipal e o Sr. Arlei Zardinello, Presidente da Câmara Municipal, uso das atribuições legais, tornam público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais, Leis Municipais nº 2.170/2024, nº 088/1991, nº 1.240/2009, nº 1.373/2011 e nº 2.241/2025, que tratam, respectivamente, do Plano de Cargos e Carreiras do Quadro Geral dos Servidores, do Magistério Municipal e dos Servidores do Poder Legislativo, bem como o Decreto Municipal nº 2.241/2025 que regulamentam os Concursos Públicos para os Servidores Municipais e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Cargos de Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais e Monitor de Ensino, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório.

### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE/RS					
Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
1	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	R\$ 3.405,21
2	Auditor Fiscal	Ensino Superior Completo de Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Economia e/ou Direito.	01 + CR	40 horas	R\$ 4.483,20
3	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade e registro no respectivo Conselho da Classe	01 + CR	40 horas	R\$ 5.604,00
4	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R\$ 5.604,00
5	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R\$ 5.604,00

6	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	R\$ 2.689,92
7	Licenciador Ambiental	Ensino Superior Completo em Biologia, Geologia, Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Agronomia, e Habilitação Legal para o exercício do cargo exigido pela legislação superior aplicável.	01 + CR	20 horas	R\$ 2.241,60
8	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	R\$ 11.208,00
9	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R\$ 5.604,00
10	Monitor de Ensino	Ensino Superior em andamento na área da Educação Licenciatura	04 + CR	40 horas	R\$ 1.961,40
11	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	R\$ 3.405,21
12	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R\$ 8.966,40
13	Oficial Administrativo	Ensino Superior completo em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e Habilitação Legal para o exercício das funções do cargo exigido pela legislação superior.	01 + CR	40 horas	R\$ 4.483,20
14	Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/RS e estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.	01 + CR	20 horas	R\$ 5.604,00
15	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	04 + CR	20 horas	R\$ 2.378,60
16	Professor de Anos Iniciais	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	05 + CR	20 horas	R\$ 2.378,60
17	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	R\$ 4.763,06
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
18	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	02 + CR	40 horas	R\$ 2.241,60

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
19	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	01 + CR	40 horas	R\$ 3.362,40
20	Fiscal Sanitarista	Ensino Médio Completo	01 + CR	40 horas	R\$ 1.401,00
21	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.	01 + CR	40 horas	R\$ 3.026,16
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
22	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	06 + CR	40 horas	R\$ 1.681,20
23	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	40 horas	R\$ 1.681,20
24	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria mínima D e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	06 + CR	40 horas	R\$ 2.241,60
25	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria mínima D, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	04 + CR	40 horas	R\$ 3.026,16

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRO GRANDE/RS					
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
26	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	20 horas	R\$ 3.922,80
27	Diretor Administrativo	Ensino Superior Completo em Administração.	01	40 horas	R\$ 4.483,20
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
28	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01	40 horas	R\$ 1.569,12

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos aprovados nos cargos referenciados neste Edital serão chamados segundo as necessidades do Município Cerro Grande/RS, os quais formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2. A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência e por cotas de Pessoa com Deficiência.

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

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso público, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

2.2.2 Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), na Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva), e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia), e observados os dispostos da Convenção sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

2.2.2.1. Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.2.1 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.

2.2.3. 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. São documentos comprobatórios da deficiência:

- a) Atestados/ Laudos Médicos;
- b) Relatórios ou Pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado;
- c) Carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, através da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

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

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 A data de emissão dos documentos citados no subitem 2.2.4.1 deverão ser posteriores ao dia **14/08/2024** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção de deficiências permanentes.

2.2.4.3.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

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 2.2.3 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, 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 2.2.2, tendo em vista que os candidatos que se declararam como Pessoas com Deficiência, serão submetidos à Perícia Médica para avaliação, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade do Município de Cerro Grande.

2.2.6.2.1 O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.3 Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.7 As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas, inclusive no que se refere a realização da Prova Prática (exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas escritas, conforme disposto neste Edital).

2.2.7.1 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (teórico-objetiva, redação, discursiva, etc.), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a 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.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

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

2.2.12 Após nomeação para o cargo, as pessoas aprovadas na reserva de vagas para PcD's, submeter-se-ão à Perícia Médica, constituída por equipe multiprofissional, designada pelo Município de Cerro Grande, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.12.1 O não comparecimento do candidato em data em que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

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

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

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

2.2.12.4.1 As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade do Município de São Cerro Grande.

2.2.12.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso pela Ampla Concorrência, se estiver aprovado, também, nesta condição, e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.

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

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2025 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC, ou como link alternativo o site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

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

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1 Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2 Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cota mencionada neste Edital (Pessoa com Deficiência), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 3.3 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênera, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as

seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

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

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

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

3.1.13.1 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer as cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo, cota ou cidade de prova, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

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

3.1.15. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

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

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

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

3.1.16. Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

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

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realiza-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

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

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

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

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

## 3.2. DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.5. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

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

3.2.6. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.6.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.6.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

3.2.7. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Grade de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

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

### 3.3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

3.3.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

3.3.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

#### 3.3.2.1. Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- IV) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas.
- V) Mesa e cadeira especial: se solicitado, será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.
- VI) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.
- VII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VIII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.
- IX) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

#### 3.3.2.2. Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das grades de respostas para geração das notas, esse documento não é oferecido em tamanho ampliado, sendo assim, caso seja necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas.
- III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.
- IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente

quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

### 3.3.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

a) apresentar na Coordenação, durante o ato de identificação, laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a prótese durante a prova.

b) se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, sem laudo médico original ou autenticado em cartório, ou documento comprobatório, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) não se apresentar na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

### 3.3.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

II) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

III) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

IV) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença. Se houver outros tipos de provas, tais como TAF, Prática, Desempenho Didático, Oral, o candidato deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos os candidatos.

**VI) Professor de Apoio (AEE):** atendimento concedido ao candidato que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

3.3.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas (Teórico-Objetiva, Discursiva, etc) do Concurso Público, no que couber.

3.3.3. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **14/08/2024** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanente e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

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

3.3.4. Para o envio de 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 do “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.

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

3.3.4.2. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;

d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

3.3.5. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.3.6. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado através do Edital de Homologação das Inscrições.

3.3.6.1. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.6.2. Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

3.3.6.3. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.7. O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

3.3.7.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

3.3.8. Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.8.1 A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

3.3.9. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

3.3.10. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da

aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

3.3.10.1. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 3.3 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

3.3.10.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);
- b) Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo: R\$ 200,00 (duzentos reais);
- c) Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Parecer administrativo acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 3.1.14.1 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

5.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](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.

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

5.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

#### 6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

6.1.1. No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

6.2. O candidato deverá comparecer ao seu local de realização de prova no mesmo horário previsto aos demais candidatos do seu cargo e deverá manter-se em silêncio desde o momento em que ingressar na sala de provas, não podendo realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos.

6.3. Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro

sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

6.3.2. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.4. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.4.1. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.4.1.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

6.4.1.2. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.4.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

6.4.1.2.2. Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

6.4.2. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

6.4.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

6.5. A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

6.5.1. O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.5.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.6. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova (caso não tenha entregue uma cópia física), através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

6.6.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade de Respostas corrigida, sendo eliminado do certame.

6.6.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

- b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;
- c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;
- e) apresente de somente e-título;
- f) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

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

6.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.7.1. Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

6.7.2. No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

6.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.8.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

6.9. A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

6.9.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.9.2. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.9.2.1 Não será permitido armazenar/deixar/guardar/esconder equipamentos eletrônicos no local de prova. Se detectado e for identificado o candidato dono do equipamento, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.9.2.2. Caso o pertence seja encontrado no lixo, caberá à Coordenação Local realizar o devido descarte durante o tempo de prova, sem que haja qualquer reivindicação posterior do candidato sobre o material/equipamento que desprezou voluntariamente.

6.9.3. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

6.9.3.1. Após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, o candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

6.9.3.2 Nas salas de prova, após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa.

**O candidato que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.9.3.3. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

6.9.3.4 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.9.4. A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.10. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.10.1. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.10.2. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.11. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

6.11.1. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

6.12. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de teços, esses devem ser guardados.

6.13. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

6.14. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.14.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

6.14.1.1. Execetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 9.

6.14.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

6.14.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

6.14.4. A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.15. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.16. A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.17. Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.18. Caberá apenas a FUNDATEC, Prefeitura e a Câmara Municipal a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.18.1. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas

desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

6.18.2. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.18.3. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

6.18.3.1 Será solicitado ao candidato o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas.

6.19. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.20. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões defeituosos.

6.20.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

6.21. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

6.22. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

6.22.1 A FUNDATEC não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.22.2. Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.23. Os banheiros disponibilizados nos locais de prova somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova.

6.24. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se do local de realização de prova levando Folhas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;
- l) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente de realização das provas;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;

- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas escritas, didática ou prática, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) folhas definitivas de respostas;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;
- gg) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente.

6.24.1. O candidato eliminado durante as provas não terá sua(s) grade(s) de respostas corrigida(s) e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

6.24.2. A prova e a Folha de Respostas do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

6.24.3. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

6.24.4 Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

6.25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

6.25.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.26. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

6.26.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso, não sendo liberados no dia de prova.

6.26.2. Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.26.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

6.26.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

6.27. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.28. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.28.1. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

6.28.1.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

6.28.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

6.29. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao Município.

## 7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VII e VIII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

7.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

7.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

7.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

7.1.4. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7.1.5. No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VII e VIII, não se aplicando esse critério à matéria de Conhecimentos Gerais.

7.1.6. As questões de Conhecimentos Gerais têm por propósito verificar o quanto os candidatos estão informados e conectados com os acontecimentos que os cercam, no município, no estado, no país e no mundo, nas diversas áreas do conhecimento. Visam avaliar o nível de informação e cultura geral do candidato, bem como medir a empatia com os fatos que acontecem no mundo. Portanto, poderão ser considerados acontecimentos da atualidade (tópicos atuais) divulgados nos diferentes sites de notícias, tanto impressos, quanto digitais ou através do rádio e da televisão, também poderão ser considerados eventos e personalidades, bem como conteúdos constantes em normativas, legislações, entre outras referências oficiais, que impactam na cultura, na conduta e nos direitos dos cidadãos.

7.2. Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2

(duas) horas do início do certame.

d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

7.3. A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada em **CERRO GRANDE/RS**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

7.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, jornal de circulação local e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

7.4. Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

7.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

7.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 7.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

7.6. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

7.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de questões com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II.

7.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

7.7. As Grades de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

7.7.1. Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos candidatos de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

7.7.2 Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

7.7.3. As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

7.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

7.8. Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

7.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

7.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

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

7.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

7.9.1. O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que

não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

7.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

7.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

7.10.1. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

7.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

7.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Grade de Respostas.

7.10.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

7.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Grades de Respostas (GR). A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

7.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

7.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Grade de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Grade de Respostas ou na capa do caderno de questões.

7.12.3. É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

7.13. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

7.13.1. Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

7.13.2. O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.

7.13.3. Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

## 8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais e Monitor de Ensino**.

8.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.2. 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.

### **8.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:**

8.3.1. 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 8.3. 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.

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

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

8.3.3.1. 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.

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

8.3.4.1. 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.

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

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

8.3.6. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 8.2.1.

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

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

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

### **8.4. Da entrega dos títulos para a posse**

8.4.1. 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.

8.4.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

8.4.2.1. Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

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

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, haverá Prova Prática, de caráter eliminatório, para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.2 A descrição das atividades está informada no **Anexo VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**, parte integrante deste Edital de Abertura.

9.3. Serão convocados o número de candidatos determinado no quadro abaixo, sendo respeitados os percentuais das cotas, conforme tabela a seguir:

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência
Motorista	10	01	09
Operador de Máquinas	10	01	09

9.3.1 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens no item 12 do Edital de Abertura.

9.3.2. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 18.2 deste edital.

9.3.2.1 Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

9.3.3. Para os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH), somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação vigente com a categoria solicitada neste Edital.

9.4 O (s) local (is), o(s) horário(s) e informações complementares serão publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

9.5.1. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por Edital.

9.5.1.1 No ato da identificação dos candidatos, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

9.5.2 As condições estruturais dos locais de comparecimento para orientações e espera para a prova, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

9.6 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às atividades, ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova – e compromissos pessoais também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

9.7 Os itens acima não serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

9.8 Não será permitida a realização da prova do candidato que se apresentar após o horário determinado em Edital.

9.9 Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo, com possibilidade de penalização caso haja emissão de sons durante a realização das atividades. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

9.9.1 Será permitido, durante a realização das provas, se em ambiente externo, o uso de óculos escuros e quaisquer acessórios de chapelaria (boné, chapéu, etc).

9.10 Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término da Prova Prática.

9.11 Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitido a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

9.12 Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais da FUNDATEC, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

**9.13 Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo ordem de classificação.**

9.14 As atividades, conforme critérios a serem estabelecidos pela Comissão de Concursos, poderão ser subdivididas em dois ou mais itens, não excedendo a pontuação máxima prevista para cada atividade.

9.14.1 O candidato que vier a acidentarse, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer uma das atividades, e não tiver condição de continuar na prova estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

9.14.2 Não caberá à FUNDATEC ou à Prefeitura qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização das provas.

9.15 Cabe unicamente ao próprio candidato a decisão de realizar e prosseguir nas atividades propostas no dia da prova, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.

9.16 Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

9.17 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pela comissão de concursos presente, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.18 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

9.19 Ao término da prova, o candidato deverá assinar, juntamente com o avaliador, a grade de avaliação e dirigir-se diretamente à saída do local de realização de prova.

9.20 A realização da Prova Prática poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela Comissão do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

9.20.1 Somente candidatos que tiverem sua nota, já publicada, alterada por meio da sindicância do vídeo de sua prova terão acesso a filmagem de sua avaliação.

9.21 Os tempos oficiais das atividades serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, que servirão de referência exclusiva para o início e o término das provas.

9.22 Manifestações sobre o funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

9.23 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo.

9.24 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

9.24.1 O candidato que não obtiver performance mínima exigida será considerado reprovado, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

**9.24.2 A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 pontos.**

**9.24.3 O candidato, para ser considerado apto na Prova Prática, deverá atingir a nota mínima de 70,00 pontos na execução das atividades. A nota não será utilizada para fins de classificação.**

9.25 O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar-se em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso.

9.26 Em caso de a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou, ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

9.27 O candidato, ao receber a informação de sua inaptidão em uma das atividades realizadas, fica impedido de prosseguir na prova e, não concordando com o resultado obtido, poderá solicitar a imediata revisão através da filmagem realizada no local, se solicitado imediatamente após o comunicado que o eliminou da Prova Prática.

9.27.1 A solicitação da revisão da filmagem deverá ser requerida à Coordenação Local após a emissão do parecer da Banca Avaliadora na respectiva atividade que o eliminou, com prazo de até 10 min.

9.28 A análise da filmagem realizada será no local e visualizada apenas pela Banca Avaliadora e a Coordenação Local, tendo o parecer definitivo sobre o resultado do candidato.

9.29 Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, e havendo candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

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

10.1. Os pedidos de revisão do resultado da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas e das/dos notas/resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

10. 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.

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

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

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

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

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

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

10.4. O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

10.5. 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).

10.5.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.6. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

10.6.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

10.7. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

10.7.1. A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

10.7.2. Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

10.8. Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

10.8.1. As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

10.8.2. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

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

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

10.8.4.1. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

10.8.4.2. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

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

10.10. 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.

10.11. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e 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, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

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

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

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

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

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

## 11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1. As correções das Provas serão realizadas através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

11.2. O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 11.3. Da Prova Teórico-Objetiva

11.3.1. O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

11.3.2. Para os cargos de **Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais e Monitor de Ensino**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos conforme Anexo II:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na Prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;

- d) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na Prova de Legislação;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) maior pontuação na Prova de Títulos;
- i) maior pontuação na Prova Prática;
- j) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

12.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

#### **12.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

12.4.1. 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.

12.4.1.1. 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 Concurso Público.

12.4.2. 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.

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

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

12.4.6. A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

12.4.7. 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.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGOS COM PROVA PRÁTICA**

13.1. Para os cargos com Prova Prática, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 9, quando couber.

13.2. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

14.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para o(s) cargo(s), conforme disposto no Anexo II deste Edital.

14.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

#### **14.3. Da Classificação de todos os cargos – exceto Cargos com Prova de Títulos**

14.3.1. A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

14.3.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

14.3.3. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

14.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

#### **14.4. Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos - Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais e Monitor de Ensino**

14.4.1. A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit} \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

**Pontos Tit** = Nota Final da Prova de Títulos.

( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão);

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

14.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

15.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterà 2 (duas) 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.

15.2. A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pelo Prefeito de Cerro Grande/RS.

### **16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

16.1. O concurso destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

16.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a **Prefeitura Municipal de Carro Grande/RS, localizado na R. América, 100, Cerro Grande - RS, 98340-000.**

16.2.1. A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no site e em jornal de circulação local.

16.2.2. Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

16.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal. As alterações deverão ser encaminhadas para [rh@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:rh@cerrogrande.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

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

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

16.3. Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

16.3.1. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS para tomar posse no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- 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) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- g) PIS/PASEP;
- h) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
- l) Carteira de Vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- m) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Cerro Grande/RS;
- p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;
- t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- u) 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).
- v) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- x) Para o cargo de Motorista:
  - Apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargo**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.
  - Comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

- Exame Toxicológico, com laudo de detecção do uso de drogas ilícitas, a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos, pelos ou, em casos de alopecia universal, em raspas de unhas), doados pelos candidatos, com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, abrangendo, pelo menos, os seguintes grupos de drogas: delta9-THC e metabólitos, cocaína e metabólitos, anfetaminas ilegais (MDMA, MDA, Metanfetamina etc.), opiáceos e opioides.

z). Outros documentos que vierem a ser exigidos.

16.4. Conforme disposto no item 8.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 14.726/2018.

16.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.14.

16.6. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

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

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

16.8. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 17. DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1. O Concurso Público 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 Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

17.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cerro Grande, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.1.1. 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.

18.1.2. Todas as alterações realizadas através de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser 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, contudo, é de responsabilidade do candidato acompanhar os editais complementares a parte.

### 18.2 TABELA DE PRECEDÊNCIA

18.2.1 Abaixo, segue ordem de precedência de convocação para as etapas eliminatórias deste certame:

1	2
AC – Ampla Concorrência	PCD – Pessoas com Deficiência

18.3 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, 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.

18.4 As datas das provas dos processos seletivos/concursos executados pela Fundatec são independentes e

realizadas, para cada instituição, de acordo com cronogramas divulgados em seus próprios editais de abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

18.5 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 8 (oito) dias antes de sua realização, em jornal de circulação local e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

18.5.1 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.

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

18.7 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Prefeitura de Cerro Grande e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

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

18.8 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

18.8.1. O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar pelo e-mail em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

18.9 A Prefeitura Municipal e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

18.9.1 Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

18.9.3 A FUNDATEC e a Prefeitura 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 Concurso Público.

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

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

18.9.6 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.

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

18.9.8 A Prefeitura de Cerro Grande 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.

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

18.10. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes dos candidatos classificados no presente Concurso Público.

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

18.12. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

18.13. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS.

18.14. 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 Concurso Público 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.

18.15. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

18.16. 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.

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

18.17. 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.

18.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS.

## 19. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- f) Anexo VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Cerro Grande/RS, 14 fevereiro de 2025

Alvaro Decarli

**Prefeito Municipal**

Arlei Zardinello

**Presidente da Câmara Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE/RS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Assistente Social**

**a) Atribuições:** elaborar o diagnóstico do Município para levantar necessidades existentes; Estruturar a Política de Assistência Municipal a ser desenvolvida; Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, com base nas prioridades levantadas, tendo como principal objetivo a isenção profissional e social; Organizar - participar e coordenar os serviços assistenciais que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para necessidades básicas, observem os objetivos da política traçada; Dar prioridade a programas e ou atividades assistenciais que priorizem a infância e adolescência em situação de risco pessoal e social; Em todos programas e ações assistenciais elaborados ou proposta, procurar qualquer, incentivos e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais; Cooperar na criação do Conselho de Assistência Social e outros, bem como incentivar seus trabalhos; Participar de encontros, seminários estudos de natureza assistencial procurando aprimorar o trabalho desenvolvido no Município.

**1.2 Auditor Fiscal**

**a) Descrição Sintética:** desempenhar as funções pertinentes da Administração Tributária; constituir o Crédito Tributário Municipal; exercer atividades de Auditoria Tributária Municipal; examinar recursos administrativos fiscais; efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal. Realizar a fiscalização de obras e posturas do município.

**b) Descrição Analítica:** desincumbir-se das atribuições próprias da Administração Tributária Municipal; constituir o Crédito Tributário Municipal, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica; proceder à sua revisão de ofício; homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar, aperfeiçoar e realizar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis; providenciar o fechamento de estabelecimentos quando não regularizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária; avaliar imóveis, conferir, analisar, aprovar, assinar e remeter ao contribuinte guias de ITBI; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento do direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados a Administração Tributária; realizar a conferência e a inscrição de débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa antes do prazo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; atender denúncias pertinentes à legislação tributária municipal; fiscalizar Alvarás de Licença, realizar fiscalizações de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário; realizar a fiscalização de obras e posturas, dirigir veículos do Município quando necessário; exercer atividades afins.

**1.3 Contador**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, organizar e executar as atividades contábeis do Poder Executivo e RPPS, responsabilizar-se pelos serviços contábeis e prestações de contas na forma da lei e supervisionar o sistema de controle interno, de acordo com as demandas do município.

b) **Descrição Analítica:** Organizar, coordenar e responsabilizar-se pela execução dos serviços contábeis do município, elaborar demonstrativos e análises contábeis da situação financeira, econômica, patrimonial e elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos e organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial das Secretarias e Órgãos da administração municipal, coordenar e elaborar e a execução das peças do Planejamento Orçamentário, PPA, LDO e LOA, subsidiar a administração municipal central e secretarias na tomada de decisões; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais e elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar na elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; oferecer suporte a prestações de contas dos recursos; responsabilizar-se pela correta prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização, supervisionar o sistema de controle interno da Prefeitura Municipal e executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Elaborar as prestações de contas em todos os órgãos de fiscalização e de acompanhamento, tais como TCE, SIAPC, Câmara de Vereadores, SISTN, fornecer dados para as prestações de contas de convênios, transferências legais, voluntárias, SIOPS, SIOPE, MGS e outros exigíveis; enfim realizar todos os procedimentos legais exigíveis para a regularidade dos serviços contábeis e das prestações de contas em todos os níveis.

#### 1.4 Enfermeiro

a) **Descrição Sintética:** trabalhos de enfermagem qualificada.

b) **Descrição Analítica:** realizar todos os trabalhos de enfermagem que a ética e a disciplina médica permitem; operar equipamentos médicos simples ou sofisticados, gerenciar os trabalhos de enfermagem da casa de saúde; prestar primeiros socorros; comunicar sobre agravamento de saúde de pacientes; participar e opinar sobre trabalhos de saúde e enfermagem; aplicação de medicamentos nas formas orais, intravenosa e muscular auxiliar a recuperação de pacientes, clínica e psicologicamente; em fim realizar todos os trabalhos permitidos legalmente para o pleno exercício da função e formação.

#### 1.5 Farmacêutico

**a) Atribuições:** Planejar, coordenar e executar atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; Gerenciar todo o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na Assistência farmacêutica, para o cumprimento das atividades; Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem de acompanhamento constante; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; Educar a população e informar aos profissionais das ESFs sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Controle de distribuição, uso e necessidade nos medicamentos controlados.

#### 1.6 Fisioterapeuta

a) **Descrição Sintética:** Elaborar e coordenar a política e as ações voltadas ao atendimento fisioterápico dos Municípios.

b) **Descrição Detalhada:** Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia,

orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.

### 1.7 Licenciador Ambiental

**a) Descrição Sintética:** Registrar licenciamentos ambientais do Município segundo Legislação vigente.

**b) Descrição Analítica:** No âmbito municipal deverá realizar os seguintes procedimentos administrativos: expedir certidões, declarações, autorizações, notificações, mandados a diligencia e certificados de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) e LO (Licença de Operação), que envolve licenciar instalações, ampliações e operações de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou daqueles que sob qualquer forma possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e ainda as normas técnicas aplicáveis dentro dos graus de complexidade adequadas e permitidas pela FEPAM (Fundação Estadual de Proteção ao Meio Ambiente) segundo legislação vigente; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### 1.8 Médico

**a) Descrição Sintética:** executar serviços de medicina;

**b) Descrição Analítica:** executar serviços de medicina clínica e/ ou especializada de acordo a formação; receitar medicamentos; acompanhar a recuperação de pacientes; fazer diagnósticos; encaminhar pacientes graves para centros especializados; autorizar baixa e alta hospitalar; assinar laudos e atestados, fazer perícias nos termos da lei; fazer vistoria; atestar condições de higiene, armazenamento de agrotóxicos, esgoto cloacal; exercer sua profissão dentro da ética e da disciplina médica; em fim realizar todas as tarefas afins.

### 1.9 Médico Veterinário

**a) Descrição Sintética:** executar serviços de medicina veterinária;

**b) Descrição Analítica:** executar serviços de medicina veterinária e/ou especializada de acordo a formação; receitar medicamentos; acompanhar a recuperação de animais ou aves; assinar laudos e atestados, fazer perícias nos termos da Lei; fazer vistoria em locais de abate de animais, atestar sanidade e/ou procedimentos de vacinação para animais para animais de abate, coordenar campanhas de vacinação; vistoriar venda de medicamentos veterinários; exercer sua profissão dentro da ética e da disciplina, enfim realizar todas as tarefas afins.

### 1.10 Monitor de Ensino

**a) Descrição Sintética:** Em apoio ao Professor, realizar as tarefas de monitoramento, cuidar, auxiliar na atenção aos alunos, inclusive os que demandam de acompanhamento especial em sala de aula auxiliando-as nas ações e questões específicas relativas aos cuidados especiais e de aprendizagem.

**b) Descrição Analítica:** Em apoio ao Professor Receber, atender e acompanhar aos alunos, incluindo os que demandam de acompanhamento especial em sala de aula, dentro de um ambiente acolhedor e de suporte ao aprendizado. Promover a adaptação dos alunos que demandam de atenção e acompanhamento especializado. Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Monitorar o aluno em sala de aula para lhe proporcionar as condições de integração inclusiva de desenvolvimento educacional. Atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação na unidade de ensino, auxiliando oficinas relacionadas a várias atividades, acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais de interesse do educandário e do educando; proceder, orientar e supervisionar o recreio escolar, o horário da entrada e da saída na escola; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar acompanhando-as na entrada e saída do mesmo entre outras atribuições, zelando assim pela manutenção da ordem, disciplina e segurança; executar outras tarefas afins. Realizar atividades e tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Escola.

### 1.11 Nutricionista

**a) Descrição Sintética:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município;

**b) Descrição Analítica:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos Educação, de saúde pública, e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da preparação da merenda escolar, e dieta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

### 1.12 Odontólogo

**a) Descrição Sintética:** executar serviços de odontologia;

**b) Descrição Analítica:** executar os serviços odontológicos dentro da ética e disciplina profissional; receitar medicamentos; atestar; realizar trabalhos de prótese; participar de campanhas preventivas; prestar conta dos trabalhos efetuados; enfim, realizar todas as tarefas permitidas no exercício profissional.

### 1.13 Oficial Administrativo

**a) Descrição Sintética:** Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação aplicação de leis e normas administrativas; elaborar normativos, elaborar de projetos para recursos e alimentar gerir os respectivos sistemas e plataformas, realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas, incluindo saúde e educação, câmara de vereadores, TCE e outros órgãos fiscalizadores, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativa; proceder à aquisição, guardar e distribuição de material.

**b) Descrição Analítica:** Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, fiscalização de contratos, integrar comissões de licitações e Processos Administrativos, Agente de Contratação, controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação aplicação de leis e normas administrativas; elaborar normativos, elaborar de projetos para recursos e alimentar gerir os respectivos sistemas, realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas, incluindo saúde e educação, câmara de vereadores, TCE e outros órgãos fiscalizadores, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativa; proceder à aquisição, guardar e distribuição de material. Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos demandados tais como: normativos, memorandos, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outras; orientar e realizar a conferência documentos de elaborados por servidores de menor nível de habilitação; participar de comissões de licitação, processantes e outras para as quais forem designados, substituir servidores em seus afastamentos legais, tais como Tesoureiro, Contador, Fiscais, Encarregado de Recursos Humanos, Controle Interno, Encarregado de Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e outros que lhe forem designados, enfim executar e responsabilizar-se por todas as atividades e serviços de maior complexidade demandados e que lhe forem designados no órgão ou unidade para o qual for designado.

### 1.14 Procurador Jurídico

**a) Síntese Das Atribuições:** Representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

**b) Exemplos De Atribuições:** Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao

direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

### 1.15 Professor de Educação Infantil

**a) Síntese De Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Exemplo De Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### 1.16 Professor de Anos Iniciais

**a) Síntese De Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Exemplo De Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### 1.17 Psicólogo

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades nos campos de Psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem.

**b) Descrição Analítica:** Avaliação diagnóstica e tratamento de alunos encaminhados pelas escolas; avaliação psicológica de pacientes encaminhados pela Secretarias de Saúde e Educação, ou que procuram espontaneamente o centro; atendimento a pacientes que apresentam transtorno de desenvolvimento neuropsicomotor, deficiências (auditiva, visual, física, múltipla), conduta típica, transtorno de comportamento, dificuldade de aprendizagem; atendimento terapêutico de apoio a pacientes que se encontram em tratamento psiquiátrico; atendimento psicológico a alunos e demais membros da comunidade que apresentam comportamento desviante, conduta antissocial, uso de drogas, depressão, transtorno de comportamento e demais problemas emocionais; atendimento a alunos na própria escola (avaliação, diagnóstico, orientação e acompanhamento psicológico); atendimento e orientação a pais quanto ao trato e manejo com o filho; orientação a diretores, orientadores e professores; palestras dirigida a professoras, pais, alunos e comunidade, abordando temas específicos de interesse e necessidade de cada grupo; orientação a grupo de pais; realizar pesquisas psicopedagógicas; elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos; executar tarefas afins.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 Técnico em Enfermagem

**a) Descrição Sintética:** Atividades de nível médio, de complexidade, envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem, inclusive em Equipes de Saúde da Família,

**b) Descrição Analítica:** Desempenhar atividades técnicas de Enfermagem no Posto de Saúde, Equipes de Saúde da Família, Coordenar as Agentes Comunitárias de Saúde, atuar em Hospital, Unidade de Saúde, Dispensário de Medicamentos e outros estabelecimentos, prestar assistência médica, auxiliar nas atividades de cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar nas atividades de ensino à saúde, pesquisa e extensão.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 Agente Administrativo

**a) Descrição Sintética:** executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expedientes; proceder aquisição e guarda de material;

**b) Descrição Analítica:** examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos como: memorando, carta, ofício, relatório; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis e vantagens e descontos financeiros determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; em fim realizar todas as tarefas afins.

### 3.2 Fiscal Sanitarista

**a) Síntese Dos Deveres:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.

**Exemplos De Atribuições:** Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e

derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

### 3.3 Fiscal Tributário

**a) Descrição Sintética:** exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria e comércio, transporte coletivo e na área tributária;

**b) Descrição Analítica:** exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria e comércio, transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamento em logradouros públicos, sinalizadores e demarcações no trânsito; exercer o controle em postos de embarques de táxis; executar sindicâncias para verificação de alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar auto de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins:

**a)** Análise e adequação na Lei Tributária e Código Tributário Municipal;

**b)** planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores.

**c)** avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informações, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuição;

**d)** Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a qualquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à administração tributária;

**e)** informar e inscrever débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa antes do termo prescricional;

**f)** desenvolver atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

**g)** solicitar e examinar informações, documentos, livros e registros de contribuintes e responsáveis tributários quando houve necessidade para a conclusão de procedimentos de fiscalização;

**h)** elaborar processos administrativos de cobrança ou suspensão de dívida ativa tributária e não tributária;

**i)** elaborar no sistema tributário documentos que permitam a cobrança extrajudicial ou judicial das dívidas lançadas ou lançar e conferir os lançamentos.

## 4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 4.1 Agente de Serviços Gerais

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros demandas operacionais, tais como de pedreiro, carpinteiro, gari, zelador, coveiro, pintura, borracharia, conserto de pneus, leitura de água, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação de merenda escolar e quando necessários cafés, chás, e organizar na confecção de coquetéis.

**b) Descrição Analítica:** Executar trabalhos rotineiros demandas operacionais, tais como carpintaria, zelador, coveiro, pintura, borracharia, conserto de pneus, leitura de água, jardineiro, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação de merenda escolar e quando necessário cafés, chás, e organizar na confecção de coquetéis; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, eventualmente operar elevadores e telefones; executar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos superiores.

## 4.2 Vigilante

**a) Descrição Sintética:** exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

**b) Descrição Analítica:** exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

## 4.3 Motorista

**a) Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

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

## 4.4 Operador de Maquinas

**a) Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas tratores e equipamentos móveis;

**b) Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavação, transporte de terras, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e zelar pela conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRO GRANDE/RS

## 1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### 1.1 Contador

**a) Descrição Sintética:** Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo. Assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

**b) Descrição Analítica:** Prestar assessoramento ao presidente, à mesa, aos vereadores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária. Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade. Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros. Elaborar relatórios a serem enviados ao Tribunal de Contas, inclusive realizar relatório fiscal, tomada de contas e remessa de dados ligados à pagadoria, contadoria e pessoal. Organizar e assinar balanços e balancetes. Revisar demonstrativos contábeis. Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária. Orientar e coordenar trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária. Assessorar a diretoria administrativa no que se refere ao patrimônio e as finanças, bem como a comissão permanente respectiva sobre a matéria orçamentária e tributária. Controlar dotações orçamentárias. Controlar a efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal zelando pelos limites legais estabelecidos para as despesas da câmara com vistas ao cálculo da remuneração, subsídios e de outras despesas da câmara municipal. Executar outras tarefas correlatas. Promover o empenho e pagamento das despesas efetuadas pelo Poder Legislativo, dentro das normas da contabilidade pública. Apoiar e orientar o Diretor Administrativo nas atribuições inerentes ao RH (Recursos Humanos) bem como na elaboração da folha de pagamento dos servidores da câmara e a folha de pagamento dos subsídios do presidente e vereadores. Controlar contas correntes bancárias, mantendo o registro do movimento bancário atualizado. Informar a diretoria competente acerca das disponibilidades existentes em caixa e bancos. Observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos. Emitir as declarações eletrônicas produzidas com a utilização de processo de certificação digital (SEFIP, DIRF, RAIS, etc.). Controlar transferências de valores orçamentários.

## 1.2 Diretor Administrativo

**a) Síntese Dos Deveres:** Executar os serviços da administração da Câmara, da Secretaria e demais relativos ao funcionamento do Poder Legislativo; Executar as funções atinentes ao RH (Recursos Humanos) responsabilizando-se por todas as tarefas relacionadas, ordenar e arquivar correspondências; redigir a ata das Sessões; manter a correspondência atualizada; tomar a assinatura dos Vereadores nos livros de presença; atestar a efetividade e confeccionar a folha de pagamento; assinar, junto com o Presidente os atos emanados do Legislativo; preparar a pauta das Sessões; distribuir cópias dos projetos, proposições e outros documentos de interesse dos Vereadores; zelar e manter os anais da Câmara; demais serviços afins pertinentes à Secretaria da Câmara entre eles coordenar a elaboração da previsão e o controle da execução orçamentária do Poder Legislativo, orientar e assistir a Presidência nas relações públicas e nas que envolvam pessoal, tanto interna como externamente, coordenar ações que objetivem aprimorar o desempenho técnico/legislativo do Edil e sua comunicação na Tribuna, auxiliar na coordenação de informações e divulgações dos atos do Poder Legislativo via imprensa escrita e falada, demais serviços afins à secretaria do Poder Legislativo, remessa de documentos ao Tribunal de Contas.

## 2. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 2.1 Auxiliar de Serviços Gerais

**a) Síntese Dos Deveres:** Manter organizados e limpos os arquivos, distribuir correspondências, tirar xerox; protocolar correspondência, realizar serviços de limpeza, preparar café, chimarrão, servir bebidas, realizar serviços afins, faxina nas dependências interna e externa do prédio, nos móveis e pertences da Câmara, lavar toalhas, cortinas, carpetes,

**ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos com Prova de Títulos)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	60,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Cargo de Procurador Jurídico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	54,00	90,00
	Legislação (E/C)*	10	2,25	05		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	60,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Professores e Monitor de Ensino	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	54,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,25	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,25	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	60,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	60,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

**2. OUTRAS ETAPAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº. Pontos do total</b>
Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais e Monitor de Ensino	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Motorista e Operador de Máquinas	Prova Prática (E)	Apto/ Inapto	-

**(\*) Caráter: (C) classificatório (E) eliminatório.**

**(\*\*) os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.**

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	14/02/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	14/02 a 17/03/2025
Período para impugnação do Edital de Abertura	14/02 a 24/02/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	06/03/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	18/03/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	18/03/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	18/03/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	18/03/2025
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	18/03/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	24/03/2025
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	25 a 27/03/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	01/04/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	01/04/2025
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	04/04/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação no site da FUNDATEC	04/04/2025
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>13/04/2025</b>
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	14/04/2025
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14/04/2025
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	14/04/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15 a 17/04/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	21/04/2025
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	28/04/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28/04/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	05/05/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	05/05 a 05/06/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08 a 11/05/2025
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	19/05/2025

Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate - Exceto Cargos com Prova de Títulos	20/05/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate - Exceto Cargos com Prova de Títulos	26/05/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate - Exceto Cargos com Prova de Títulos	26/05/2025
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – exceto cargos com 2ª etapa	30/05/2025
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	20/05/2025
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	20/05/2025
<b>Período para Entrega de Títulos</b>	<b>21 a 23/05/2025</b>
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	02/06/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	03 a 05/06/2025
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	11/06/2025
Edital de Convocação para Sorteio Público de Desempate	16/06/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate	18/06/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate	18/06/2025
<b>Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Cargos com Prova de Títulos</b>	<b>24/06/2025</b>
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	30/05/2025
Edital de Convocação para a Prova Prática	02/06/2025
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>08/06/2025</b>
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	13/06/2025
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	13/06/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	16 a 18/06/2025
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	25/06/2025
<b>Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos com Prova Prática</b>	<b>30/06/2025</b>

**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 Concurso Público 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.

### 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
<b>Data Provável conforme Cronograma e Execução</b>	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo, Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo, Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto.

**ANEXO IV – 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 do cargo? ( ) Não ( ) Sim. Quais? \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**

**a) ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

- ( ) **Perda 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.  
 ( ) **Perda unilateral total**, de oitenta decibéis (80 dB) ou mais, aferida por audiograma, em cada uma 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.**

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

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 V - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO****1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.
- b) O candidato deverá enviar o requisito do cargo, constante no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, através do Formulário Online, no campo indicado.

**b.1) Nenhum dos requisitos citados para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos** 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 da Prefeitura Municipal, 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 4 deste Anexo.

## 2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

### CARGOS DE PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS E MONITOR DE ENSINO.

#### 2.1

Item	Descrição	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,50	4,50	Somente serão aceitos: <b>a)</b> Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais <b>b)</b> Cursos relacionados conforme descrito no item 2.2 deste Anexo. <b>c)</b> No caso Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos <b>CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva</b> , desde que não sejam os citados como requisito do cargo. c.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i> , tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito a informação "pós-graduação <i>Lato Sensu</i> "; 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 <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização.
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,50	3,50	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,00	2,00	
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação</b>		-	-	<b>10,00</b>	

#### 2.2 Critério de Pontuação:

- a) Cargo de Procurador Jurídico: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.
- b) Cargos de Professor de Educação Infantil e Professor de Anos Iniciais e Monitor de Ensino: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou à área da educação.

### 3 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;
- 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 e nome completo do declarante.

### 4 MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

4.1 Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 4.4.

4.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 4.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

4.3.1 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.

4.4 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 Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	Ver item 4.3.1, alíneas “b” e “c”.
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1.
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 4.3.1, alínea “c”.
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 4.3.1, alínea “a”.
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 4.3.1, alínea “d”.
8.	Não condiz com a descrição do formulário.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos.	Ver item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”.
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram	Ver item 2.

	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
18.	Curso não concluído.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
20.	Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
21.	Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2.
22.	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.
23.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
24.	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.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
25.	Curso não relacionado com a área, conforme item 2.1 deste Anexo.	Ver item 2.

**ANEXO VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS****1. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA**

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

**- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.**

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – **Faltas Eliminatórias** (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – **Faltas Graves** (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – **Faltas Médias** (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – **Faltas Leves** (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

## 2. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) máquina **Retroescavadeira**.

A Prova será composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Inspecionar a máquina.	5,00
Posicionamento da Máquina nos locais determinados pela Banca.	8,00
Carregamento da concha de material na caçamba do caminhão e ancoragem da máquina.	30,00
Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregar o material na lateral direita da valeta e tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.	38,00
Rotação e Desligamento do Motor	7,00
Agilidade e Destreza na execução das atividades	12,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>

Tempo da Atividade: 15 (quinze) minutos, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

No Edital de Convocação, será definido o modelo da máquina que será utilizada no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os modelos das máquinas divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

**ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA – EXECUTIVO E LEGISLATIVO****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****CONHECIMENTOS GERAIS – EXECUTIVO E LEGISLATIVO****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LEGISLAÇÃO – EXECUTIVO E LEGISLATIVO****CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSORES**

**PROGRAMA:** Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº132/1990). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº123/1990). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 1.597/2010). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – EXECUTIVO E LEGISLATIVO****CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSORES**

**PROGRAMA:** Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º

grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO – EXECUTIVO

**CARGOS: SOMENTE PARA CARGOS DE PROFESSORES E MONITOR DE ENSINO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Plano de Carreira do Magistério do Município.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – EXECUTIVO

**CARGOS: SOMENTE PARA CARGOS DE PROFESSORES E MONITOR DE ENSINO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa.

### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA – EXECUTIVO

**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO  
LEGISLAÇÃO – EXECUTIVO****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº132/1990). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº123/1990). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 1.597/2010). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS GERAIS – EXECUTIVO****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – EXECUTIVO****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
LÍNGUA PORTUGUESA – LEGISLATIVO****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: Interpretação de textos:** Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. **Vocabulário:** Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. **Aspectos linguísticos:** Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula

e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
LEGISLAÇÃO – LEGISLATIVO  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº132/1990). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº123/1990). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 1.597/2010). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLATIVO  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – LEGISLATIVO  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Noções de geometria: classificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria plana (cálculo de área e perímetro de polígonos, área de círculo e comprimento de circunferência). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
LÍNGUA PORTUGUESA – EXECUTIVO  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
LEGISLAÇÃO – EXECUTIVO  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº132/1990). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº123/1990). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 1.597/2010). Estatuto Estadual da Igualdade

Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS GERAIS – EXECUTIVO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – EXECUTIVO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de porcentagem. Noções de geometria: reconhecimento de figuras e planificações. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

**ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGOS 01: ASSISTENTE SOCIAL - EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: [www.cfess.org.br/visualizar/manifesta](http://www.cfess.org.br/visualizar/manifesta). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Link: [www.cfess.org.br/visualizar/livros](http://www.cfess.org.br/visualizar/livros). Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGOS 02: AUDITOR FISCAL - EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Auditoria: Conceitos, normas, características e casos práticos dos diversos tipos de auditoria. Diferença entre auditoria e perícia. Fiscalização Tributária (Capítulo I do Título IV do Código Tributário Nacional). Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Normas do Conselho Federal de Contabilidade sobre Auditorias Interna e Independente.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGOS 03 E 26: CONTADOR – EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial,

Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 04: ENFERMEIRO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 05: FARMACÊUTICO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoe epidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013, RDC nº 768/2022. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Portaria nº 344/1998 e atualizações. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 222/2018.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 06: FISIOTERAPEUTA – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopédia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Fisioterapia em Uroginecologia. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGOS 07: LICENCIADOR AMBIENTAL – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Conceito de Meio Ambiente. Meio Ambiente na Constituição. Licenciamento – avaliação e controle de impacto ambiental. Educação Ambiental. Gestão em Unidade de Conservação. Sistema de Tratamento de Efluentes Líquidos. Conservação e Uso do solo. Controle de Poluição do Ar. Lei de Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Decreto Federal nº 6.514/2008 e sua alteração Decreto Federal nº 6.686/2008. Química Experimental. Ecologia. Geologia Ambiental. Sistema de Informação Geográfica. Hidrologia. Operações Unitárias. Estatística Aplicada. Química Ambiental. Educação Ambiental. Poluição do Solo. Direito Ambiental. Microbiologia Ambiental. Poluição do Ar. Projetos Ambientais. Sistema de Gestão Ambiental. Tecnologias Limpas. Biomonitoramento. Instrumentos de Licenciamento Ambiental. Segurança. Saúde e Meio Ambiente. Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e d'água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº 9.605/1998 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/1997 e suas alterações. Lei Federal nº 9.795/1999 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGOS 08: MÉDICO - EXECUTIVO**

**PROGRAMA: PARTE 1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e

controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doenças causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Vermínoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias

ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 09: MÉDICO VETERINÁRIO - EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 10: MONITOR DE ENSINO - EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** História da Educação. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar. Planejamento pedagógico. Organização dos tempos, espaços e materiais para atividades pedagógicas e/ou recreativas. Brincadeira e atividades esportivas. A arte, a música e o movimento. Orientação à higiene e cuidados pessoais. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Inclusão. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Educação: desafios e compromissos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº. 8069/1990). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 11: NUTRICIONISTA – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Ministério da Saúde. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 12: ODONTÓLOGO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Saúde bucal coletiva. Política Nacional de Saúde Bucal. Especialidades em Saúde Bucal. Epidemiologia em Saúde Bucal. Saúde na escola. Exercício profissional. Uso de fluoretos no Brasil. Prevenção e controle de riscos em serviços odontológicos. Princípios básicos de anestesia bucal. Processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família. Estomatologia. Indicações farmacológicas na abordagem terapêutica dos principais agravos em saúde bucal. Urgências odontológicas. Covid-19. Interpretação de exames laboratoriais. Código de Ética Odontológica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 13: OFICIAL ADMINISTRATIVO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Licitações: Princípios, Definições, Agentes Públicos, Compras, Serviços em Geral, Obras e Serviços de Engenharia, Alienações, Edital de Licitação, Modalidades, Instrumentos Auxiliares, Critérios de Julgamento, Contratação Direta, Dispensa, Inexigibilidade, Limites, Fases e Processo Licitatório, Contratos Administrativos, Disposições Preliminares e Gerais, segundo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Envelope e endereçamento postal. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretarias: atendimento on line, telefônico, agenda e e-mail. Secretariar reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de improbidade administrativa). Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso à informação). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura. (Lei do Orçamento Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2021). Conceitos relacionados a tecnologia da informação.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 14: PROCURADOR JURIDICO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento: do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Lei nº 14.133/2021, artigo 93 e Lei nº 10.520/2002). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias,

garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

**DIREITO MUNICIPAL:** A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo – Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais – meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul\* em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

**DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do *amicus curiae*. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de

Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

**DIREITO AMBIENTAL:** Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/1997 do CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

**DIREITO FINANCEIRO:** Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei nº 5.584/1970. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e do Supremo Tribunal Federal.

### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGOS 15: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil.

### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGOS 16: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Currículo: como organizar e o que ensinar. Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a

avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 17: PSICÓLOGO – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 27: DIRETOR ADMINISTRATIVO – LEGISLATIVO**

**PROGRAMA:** Da Organização dos Poderes (Constituição de Federal de 1988, com suas alterações). Lei nº 14.133/2021, que regulam as contratações no setor público. Lei Federal nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública. (Serão considerados os textos vigentes na data de publicação do edital do presente concurso). Rotina administrativa aplicada à câmara de vereadores; Preservação de bens patrimoniais; tombamento e inventário de bens patrimoniais. Redação Oficial, Digitação Qualitativa. Conceitos relacionados à administração de materiais. Redação Oficial: Correspondência Oficial e Digitação Qualitativa. Noções de arquivística. Documentos e modelos. Gravação e degravação de áudio. Técnicas secretarias: organizar e secretariar reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistemas e Métodos de Arquivamento. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e suas alterações posteriores até a data do edital. Noções de Procedimentos a Serem Observados na Organização de Eventos, Solenidades, Cerimonial e Protocolo.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 17: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – EXECUTIVO**

**PROGRAMA:** Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. APH- atendimento pré-hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem.