



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI**

**EDITAL DE ABERTURA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**EDITAL Nº 01/2024**

O Sr. Daniel Hinnah, Prefeito Municipal de Panambi, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de 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 rege-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 078/2019 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 Discursiva** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de **Procurador**, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Professor de Língua Inglesa, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais**, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de **Motorista**, 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.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área de Serviço Social ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe.	1 + CR	40 horas	R\$ 4.701,80
02	Arquiteto e Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.701,80
03	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe; experiência profissional comprovada de 3 (três) anos no exercício da contabilidade.	CR	40 horas	R\$ 4.701,80
04	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.701,80
05	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.701,80

06	Médico da Família	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 19.170,40 (9.585,20 Salário + 100% de Gratificação ESF)
07	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.701,80
08	Procurador	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe; experiência profissional comprovada de 3 (três) anos no exercício da advocacia.	CR	30 horas	R\$ 9.585,20
09	Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Ensino Superior, em curso de Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação em educação especial ou em área específica de educação especial, ou curso de graduação em licenciatura plena, com pós-graduação em educação especial ou em atendimento educacional especializado ou, ainda, curso de graduação em licenciatura plena, com qualificação de 200h (duzentas horas) ou mais em educação especial.	CR	20 horas	R\$ 2.413,21
10	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	Ensino Superior, em curso de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação específica, ou em Curso Normal Superior	CR	20 horas	R\$ 2.413,21
11	Professor de Língua Inglesa	Ensino Superior, em curso de Graduação de Licenciatura Plena em Língua Inglesa	CR	20 horas	R\$ 2.413,21
12	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 4.701,80
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
13	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio + Curso Técnico Completo em Técnico em Edificações ou equivalente.	CR	40 horas	R\$ 3.783,87
14	Técnico em Edificações*	Ensino Médio + Curso Técnico Completo em Técnico em Edificações ou equivalente.	CR	40 horas	R\$ 2.958,59
15	Técnico em Informática - Monitor de Laboratório	Ensino Médio + Curso Técnico Completo em Informática ou equivalente.	CR	40 horas	R\$ 2.219,48
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
16	Auxiliar de Educação	Ensino Médio Completo.	10 + CR	40 horas	R\$ 1.664,13
17	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo.	CR	36 horas	R\$ 2.650,69
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
18	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima "D" em situação regular perante o Órgão de Trânsito competente.	1 + CR	40 horas	R\$ 2.219,48

## 1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 Cartão Auxílio Alimentação no valor de R\$ 407,00 (quatrocentos e sete reais), conforme previsto na Lei Municipal nº 5.318/2022.

1.2.2 Convênio com o Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE-SAÚDE, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.757/1999.

1.2.3 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme exposto na Lei Municipal nº 5.034/2020.

1.2.4 Auxílio Farmácia, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.313/1993.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades do Município de Panambi/RS. Os demais candidatos 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 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cotas de pessoa com deficiência.

2.1.3 Nos casos em que não há vagas reservadas para nomeação imediata para candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

### 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, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o art. 3º da Lei Municipal nº 2.545/2006.

2.2.1.1 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, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação do concurso público, quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo, conforme previsto no art. 2º da Lei Municipal nº 2.545/2006.

2.2.3 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, justificando-a por meio de documento comprobatório.

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **23/08/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital).

2.2.3.1.1 Não aplica-se o período determinado acima para os documentos comprobatórios que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA, que possuem validade permanente.

2.2.3.2 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

- a) Data de expedição conforme determinado no subitem acima;
- b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

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

2.2.3.4 Será aceito, também, como documento comprobatório, a Carteira de Identidade Civil, desde que contenha a indicação de “Pessoa com “Deficiência”, através da escrita impressa, ou pelo símbolo da deficiência da pessoa, de acordo com o estado de residência do candidato.

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

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

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

2.2.5 A inobservância do disposto no subitem 2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

2.2.5.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo, tendo em vista que as Pessoas com Deficiência serão submetidas à Perícia Médica no ato de nomeação.

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

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

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

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 (exceto nos casos que solicitem tempo adicional conforme disposto neste Edital), inclusive no que se refere a realização da Prova Prática.

2.2.8 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (teórico-objetiva e discursiva), 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.

2.2.9 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.

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

2.2.11 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.

2.2.12 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.

2.2.12.1 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.

2.2.13 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 pela Prefeitura Municipal, 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.

2.2.13.1 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.

2.2.13.2 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.

2.2.13.3 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.

2.2.13.3.1 Para candidato com deficiência auditiva; visual; intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente: exame audiológico – audiometria; exame oftalmológico (acuidade visual em AO – ambos os olhos), patologia a campo visual; avaliação intelectual ou mental especializada.

2.2.13.4 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.

2.2.13.4.1 As medidas apropriadas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.2.13.5 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.

2.2.13.6 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 01/2024 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 <https://panambi.atende.net/>. 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 desse 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 (dezesete) horas.

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal 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: Avenida Konrad Adenauer, nº 1.870 – Bairro São Jorge, em Panambi/RS, no horário de atendimento ao público, de Segunda-feira a Sexta-feira, das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 13:30 (treze e trinta) horas às 17:30 (dezesete e trinta) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. 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 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.11.1 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).

3.1.11.2 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.

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

3.1.12.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III.

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.13.2 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.

3.1.14 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.

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 por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logotipo 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 que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, 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 Diário Oficial do Município e no site do Município – na página de publicações legais - Concursos, dos editais de Abertura, de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e Prova Discursiva 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.

3.2.7 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 ou na Prova Discursiva, 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 para 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; cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.
- V) Mesa e cadeira especial: será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.
- VI) Cadeira para canhoto: se solicitado, será oferecido cadeira específica para candidato canhoto.
- VII) 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.
- VIII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessita 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.
- IX) 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.
- X) 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 para 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 Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.
- III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. 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) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a prótese durante a prova.

b) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, 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 apresente 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) Nome Social: O candidato transgênero, transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros, transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

II) 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. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

III) 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.

IV) 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.

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 da prova. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **23/08/2023** (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 o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

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 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.

3.3.9.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado até o prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

3.3.9.1.1 O não envio da documentação no prazo determinado 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\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

b) Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais);

c) Nível Fundamental Completo: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 2.543/2006 e nº 4.245/2015 poderão solicitar, durante o período previsto no Cronograma de Execução, a isenção da taxa de Inscrição.

#### 4.1.1.1 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, conforme previsto na Lei Municipal n 4.245/2015

4.1.1.1.1 O benefício desta lei será concedido às pessoas que:

- a) Tiverem doado sangue, no mínimo, 2 (duas) vezes no período de 1 (um) ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- b) Comprovarem a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

#### 4.1.1.2 PARA CANDIDATOS QUE RECEBAM ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS MENSAIS OU QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.543/2006

4.1.1.2.1 Para obter a isenção, o candidato que receber até 02 (dois) salários mínimos mensais ou que esteja desempregado, deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e encaminhar a documentação comprobatória abaixo:

a) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias;

a.1) O candidato poderá acessar o site do INSS, [www.meu.inss.gov.br](http://www.meu.inss.gov.br), para emitir os extratos Previdenciários do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social solicitados;

a.2) Os 03 (três) últimos comprovantes de renda dos candidatos quando o Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social não especificar os últimos 03 (três) meses de remuneração.

b) Para os desempregados, deverá ser encaminhada, também, Declaração por escrito, atestando estar nessa condição, constando: nome completo e CPF.

#### 4.1.1.3 DESCONTO DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.543/2006

4.1.1.3.1 Para obter o desconto de 50%, o candidato que estiver matriculado em estabelecimento de Ensino Fundamental, Médio ou Superior, deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e encaminhar a documentação comprobatória pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Estudante**, comprovando o enquadramento de seu pedido, encaminhando:

a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino público ou privado, que contenha a clara identificação do aluno e a data de expedição de 30 (trinta) dias anteriores à publicação deste Edital; ou

b) carteira de identidade estudantil, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou entidade de representação discente, que contenha a clara identificação do aluno.

4.1.2 Para o envio dos documentos na condição de isento como **Doador de Sangue, Recebedor de até 02 (dois) salários mínimos ou Desempregado e Desconto de 50%**, conforme subitens 4.1.1.1, 4.1.1.2 e 4.1.1.3, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução.

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso (subitem 4.1.1.1.1 alíneas “a” e “b”, 4.1.1.2.1, alíneas “a” ou “b” e 4.1.1.3 alíneas “a” ou “b”).

4.1.4 Para o envio dos documentos da condição de isento, conforme subitens 4.1.1.1, 4.1.1.2 e 4.1.1.3, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Formulário Online de Entrega de Documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos 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.

4.1.4.1 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.

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

4.1.6 Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitos solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhados via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse item.

4.1.7 Ao preencher o **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas

informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

4.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

4.1.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou por e-mail.

4.1.9.1. Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.9.2. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.10 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

4.1.11. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.11.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.11.2 Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

4.1.11.3 A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.11.4 Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital

4.1.12.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.13 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.1.14 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o candidato do certame se detectada declaração falsa.

4.1.15. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

## 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 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 das Provas Escritas (Teórico-Objetiva e Prova Discursiva);
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 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 11.

## **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.

6.2 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 e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.4.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, 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) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
- a.1) apresentar registro de ocorrência online que será aceito desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
- a.2) entregar, obrigatoriamente, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
- b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
- b.1) entregar 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 será utilizada somente 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, para a FUNDATEC, 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.

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 ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- e) 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.

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

6.9.1.1 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, 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 a colocação de equipamentos eletrônicos aos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.9.2.2 O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.9.3 Nas salas de prova e durante a realização do certame, 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 portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.9.3.1 Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato.

6.9.3.2 É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa.

6.9.3.3 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

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

6.9.5 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 trajarem 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 terços, 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 de qualquer acessório de chapelaria, tais como: óculos escuros, boné, chapéu, gorro, que cubram a cabeça ou parte dela.

6.14.2 Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas.

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 e a Prefeitura 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.

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

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

6.21.1 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.

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

6.23 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.

6.23.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.23.2 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, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.

6.23.2.1 Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, 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.

6.24 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova 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 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;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;

- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- l) fumar no ambiente de realização das provas;
- m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- n) não devolver integralmente o material recebido;
- o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- p) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- q) 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;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- s) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- t) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- u) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- v) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- w) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- x) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- y) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- z) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- aa) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- bb) tenha deixado crianças desacompanhadas;
- cc) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

6.24.1 O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.

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 este 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 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.

7.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
  - a.1) O candidato do cargo de Procurador terá 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução das provas Teórico-Objetivas e Discursivas, e o preenchimento das Folhas Definitivas 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 **PANAMBI/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 sua realização, 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. 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 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.

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

7.5.1.1 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.

7.6 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 são 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 lacre.

7.6.1 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.

7.6.2 Após o segundo toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.

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

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

7.7 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.

7.7.1 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.

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

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

7.8 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.

7.8.1 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.

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

7.9 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.

7.9.1 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.

7.9.2 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.

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

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

7.9.4 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.

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

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

7.11.1 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.

7.11.2 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.

7.11.3 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.

7.12 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.

7.12.1 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.

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

7.12.3 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 PROVA DISCURSIVA

8.1 Haverá Prova Discursiva para os candidatos ao cargo de Procurador. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

8.2 Serão convocados para a realização da Prova Discursiva os primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo.

8.2.1 Para o número de convocados, serão respeitados os percentuais de cotas, conforme tabela abaixo:

Cargo	Total Convocados	PCD - Pessoas com Deficiência	Demais
Procurador	20	01	19

8.2.2 Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.2, alíneas “a” até “i”. Persistindo o empate serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

8.2.3 Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

8.3 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas (PCD), serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.4 A Prova Discursiva será composta de 2 (duas) questões, na qual o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos relacionados ao programa do cargo para o qual o candidato está inscrito.

8.4.1 Além da redação técnica e o conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação.

8.4.2 A Prova Discursiva versará sobre conhecimentos relacionados ao ramo do Direito Administrativo, com ênfase na Lei nº 8.429/92 (improbidade administrativa) e Lei nº 14.133/23 (licitações e contratos administrativos).

8.4.2.1 Deverá ser redigido o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

8.5 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

8.6 A Prova Discursiva será realizada na data determinada no Cronograma de Execução, em local e horário que será definido em Edital específico.

8.6.1 A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

8.7 A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.7.1 As Folhas Definitivas da Prova Discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Prova Discursiva.

8.7.2 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

8.8 Para essa etapa, será permitida a consulta apenas do VADE MECUM, não comentado, não interpretado e não anotado, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

8.8.1 Destaques no texto, com marca-texto e sublinhado, serão permitidos.

8.8.2 Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

8.8.3 Marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc.), à exceção de marcador integrante da publicação, bem como fotocópia de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos.

8.8.4 Não será permitida a consulta de Códigos.

8.9 O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras

8.9.1 A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

8.10 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

- a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) Estiver em branco;
- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- i) Redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- j) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- k) Apresentar menos de 15 (quinze) linhas.

8.11 Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

8.12 A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8.13 Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

8.14 Outras informações referentes à Prova Discursiva serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

## 9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)**, **Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais** e **Professor de Língua Inglesa**.

9.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

## **9.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:**

9.2.1 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 9.3. 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.

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

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

9.2.3.1 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.

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

9.2.4.1 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.

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

9.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

9.2.6 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 9.2.1.

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

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

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

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

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

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

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

## **9.4 Da entrega dos títulos para a posse**

9.4.1 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.

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

9.4.2.1 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.

9.4.3 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.

## 10. DA PROVA PRÁTICA

10.1 Para o cargo de **Motorista** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

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

10.3. 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	Demais
Motorista	10	01	09

10.3.1 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.2, alíneas “a” até “i” do Edital de Abertura. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

10.3.2 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

10.3.3 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.

10.4 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.

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

10.5.1 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.

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

10.5.2 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.

10.6 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.

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

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

10.9 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.

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

10.10 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.



10.11 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.

10.12 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.

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

10.14 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.

10.14.1 O candidato que vier a acidentar-se, 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.

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

10.15 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.

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

10.17 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.

10.18 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

10.19 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.

10.20 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.

10.20.1 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.

10.21 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.

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

10.23 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.

10.24 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

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

10.24.3 O candidato, para ser considerado apto na Prova Prática, deverá atingir a nota mínima de 50,00 pontos na execução das atividades. A nota não será utilizada para fins de classificação.

10.25 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.

10.26 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.

10.27 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.

10.27.1 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.

10.28 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.

10.29 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.

## **11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS**

11.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas e das notas/avaliações preliminares das etapas de prova terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

11.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

11.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

11.3 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.

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

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

11.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e do resultado da Prova Discursiva, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

11.5 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).

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

11.6 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.

11.6.1 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.

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

11.7.1 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.

11.7.2 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.

11.8 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.

11.8.1 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.

11.8.2 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.

11.8.3 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.

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

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

11.8.4.2 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.

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

11.10 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.

11.11 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.

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

## 12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 12.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

12.1.3 Para os cargos de **Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)**, **Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais** e **Professor de Língua Inglesa**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

### 12.2 Da Prova Discursiva

12.2.1 A Prova Discursiva será composta de 2 (duas) questões abertas.

12.2.2 A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Discursiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo II deste Edital.

### 12.3 Da Prova Prática

12.3.1 Para o cargo de Motorista, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 10.

12.4 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 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;

13.2 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) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

13.3 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.

#### **13.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

13.4.1 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.

13.4.1.1 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.

13.4.2 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.

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

13.4.4 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.

13.4.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) 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.

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

13.4.7 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.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGO DE MOTORISTA**

14.1 Para o cargo de Motorista, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 12 e 13, quando couber.

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

### **15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

15.1 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.

15.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 13 e seus subitens.

#### **15.3 Da Classificação dos Cargos – Exceto Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais, Professor de Língua Inglesa e Procurador**

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

15.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

15.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

#### 15.4 Da Classificação dos Cargos de Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais e Professor de Língua Inglesa

15.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), 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);

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

15.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

#### 15.5 Da Classificação do Cargo de Procurador

15.5.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova Discursiva (Dis), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{PontosT.O}}{100} \right) \times 60 + \left( \frac{\text{PontosDisc.}}{100} \right) \times 40 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

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

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

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

15.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 16. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

16.1 A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 2 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;
- Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

16.2 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 Panambi.

### 17. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

17.1 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.

17.2 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 Panambi, localizado na Avenida Konrad Adenauer nº 1870, São Jorge – Panambi/RS.

17.2.1 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.

17.2.2 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.

17.2.3 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 [d.pessoal@panambi.rs.gov.br](mailto:d.pessoal@panambi.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

- 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.

17.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Panambi para tomar posse no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias corridos 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 Panambi/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;

w) Apresentação dos exames regulamentados pelo Decreto Municipal nº 122/2022, na inspeção médica oficial do Município;

z) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

17.4 Conforme disposto no item 9.4.1, 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.

17.5 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 2.2.7.

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

17.7 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.

17.7.1 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.

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

## 18. DA VALIDADE DO CONCURSO

18.1 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.

18.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Panambi/RS, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à Fundatec qualquer divulgação sobre tal informação.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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.

19.1.1 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.

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

19.3 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, 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.

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

19.5 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.

19.6 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.

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

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

19.8 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.

19.8.1 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.

19.9 A Prefeitura Municipal e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes

a este Concurso Público.

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

19.11 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.

19.11.1 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.

19.11.2 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.

19.11.3 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.

19.12 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.

19.13 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.

19.14 A Prefeitura Municipal de Panambi 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.

19.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Panambi/RS pelo e-mail [d.pessoal@panambi.rs.gov.br](mailto:d.pessoal@panambi.rs.gov.br) ou pelo telefone (55) 3376-9100. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.16 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.

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

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

19.19 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 Panambi/RS.

19.20 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.

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



19.22 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.

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

19.23 Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

19.24 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.

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

## 20. ANEXOS

20.1 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 – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Panambi, 23 de fevereiro de 2024.

Daniel Hinnah

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Arquiteto e Urbanista****Atribuições:**

a) Sintéticas: realizar atividades inerentes à profissão de Arquiteto e Urbanista no âmbito do Executivo Municipal.

b) Analíticas: executar tarefas que envolvam a concepção, execução, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos no campo da Arquitetura e Urbanismo; conceber e executar projetos de ambientes no campo da Arquitetura de Interiores; conceber e executar projetos para espaços externos, livres e abertos, a exemplo de parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial, no campo da Arquitetura Paisagística; conceber e desenvolver projeto e soluções tecnológicas para a reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de monumentos, edificações, conjuntos e Cidade, no âmbito do patrimônio histórico, cultural, artístico, arquitetônico, urbanístico e paisagístico; conceber projetos e desenvolver ações no campo do Planejamento Urbano e Regional, mediante o planejamento físico-territorial, elaboração de planos de intervenção no espaço urbano, fundamentada nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, rememoração, arruamento; desenvolver ações de planejamento urbano, plano diretor, traçado da cidade, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; no campo da Topografia, elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; examinar, emitir orientações, relatórios e pareceres quanto aos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações, no campo da Tecnologia e Resistência dos Materiais; desenvolver tarefas atreladas aos sistemas construtivos e estruturais, estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; desenvolver ações e projetos de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo; desenvolver e aplicar técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços, no campo do Conforto Ambiental; no âmbito do Meio Ambiente, realizar estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação voltado ao cumprimento de todas as demais atribuições acima especificadas; realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental; prestar assistência técnica, assessoria e consultoria no âmbito de sua área de atuação; vistoriar, periciar, avaliar, monitorar, elaborar laudos e pareceres técnicos, auditorias e arbitragem; realizar treinamentos direcionadas à equipe engajada no Setor em que estiver lotado; desenvolver análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaborar cálculos e orçamentos sobre projetos de construção em geral; responder pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; elaborar projetos de conjuntos residenciais e demais edificações no interesse do Executivo Municipal; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

**1.2 Assistente Social****Atribuições:**

a) Sintéticas: exercer a profissão de assistente social no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, planos, programas e projetos no âmbito de atuação dos diversos órgãos do Executivo Municipal; desenvolver estratégias voltadas a engajar a sociedade civil nas ações desempenhadas; elaborar projetos de desenvolvimento social; assessorar tecnicamente os órgãos públicos municipais em matérias afetas ao seu âmbito de atuação; prestar orientação social a indivíduos e grupos, especialmente em vulnerabilidade social, visando à identificação de recursos a serem utilizados no atendimento e na defesa de seus direitos; organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos e pesquisas da realidade social do Município e utilizá-los para subsidiar ações profissionais; emitir parecer sobre a situação social de famílias em situação de vulnerabilidade, visando subsidiar projetos, programas e iniciativas de inclusão social, inclusive aquelas cuja concretização envolvam outras entidades e Órgãos; realizar estudo social junto aos usuários das políticas públicas no âmbito municipal, a fim de encaminhar benefícios e ações, de acordo com a realidade de cada usuário; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, visitas domiciliares, informações e pareceres sobre a matéria concernente ao Serviço Social; coordenar e promover seminários, encontros, congressos e eventos, sobre assuntos de interesse da população assistida, no âmbito da área de atuação dos órgãos municipais; participar de reuniões com equipes multiprofissionais, voltadas a avaliar casos e situações especiais, que requeiram tratamento e encaminhamento diferenciado; engajar-se com entidades municipais, com vistas à promoção do desenvolvimento social; proferir palestras e ministrar cursos sobre educação e relacionamento familiar e social; realizar atendimento social junto as escolas de educação infantil, de ensino

fundamental e de ensino médio; encaminhar alternativas de solução para problemas sociais que envolvam crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; elaborar relatórios das atividades desempenhadas; elaborar e manter a atualização cadastral de usuários; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar outras tarefas afins.

### 1.3 Contador

#### Atribuições:

a) Sintéticas: realizar tarefas contábeis no âmbito do Município.

b) Analíticas: realizar tarefas concernentes à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no âmbito de processos geradores de informações necessárias à tomada de decisões, à prestação de contas, ao controle patrimonial e à instrumentalização do controle social; participar da organização dos serviços contábeis do Executivo Municipal; realizar avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; realizar trabalhos de contabilidade em fundos e órgãos que pela sua natureza tenham necessidade de contabilidade própria; avaliar, reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o orçamento do Executivo Municipal; conceber os planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; realizar escrituração regular de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; classificar fatos para registros contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações; providenciar abertura e encerramento de escritas contábeis de entidades de que participe o Município, inclusive entes da Administração Indireta, criadas ou cuja criação a lei as houver autorizado; executar os serviços de escrituração na modalidade contabilidade pública; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenho, verificando a classificação e a existência da saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; exercer controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial do Executivo Municipal; elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; realizar levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades; apurar, calcular e realizar registro de custos, em qualquer sistema ou concepção, para todas as finalidades; analisar custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções; analisar balanços para fins de qualificação de empresas em licitações e contratações direta; controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial do Município e entidades por ele controladas ou de que faça parte; analisar custos com vistas ao estabelecimento dos preços públicos, estabelecimento de tarifas nos serviços públicos, e comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de serviços e bens contratados pelo Município; realizar análise de balanços; avaliar o desempenho do orçamento, diretrizes orçamentárias e plano plurianual, com vistas à análise do comportamento das receitas; avaliar permanentemente e recomendar medidas voltadas ao controle das despesas; participar da elaboração do plano plurianual, leis de diretrizes orçamentárias, leis orçamentárias anuais e demais normas afetas à seara contábil do Município; determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa, no interesse do Município; elaborar orçamentos econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; realizar a programação orçamentária e financeira, e acompanhar a execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; analisar as variações orçamentárias; proceder conciliações de conta; organizar processos de prestação de contas das entidades e órgãos municipais aos demais entes da Federação, inclusive aqueles cuja competência de julgamento sejam secretarias de Estado, ministérios da União, tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; realizar auditoria interna operacional; realizar auditoria externa em empresas subvencionadas ou controladas pelo Município; realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais, no interesse do Município; realizar cálculos para subsidiar a defesa dos interesses do Município em juízo e em contenciosos administrativos; participar na realização da fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; organizar serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; realizar planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organizar e operacionalizar sistemas de controle interno do Município e de órgãos específicos; organizar e operacionalizar sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organizar e operacionalizar sistemas de controle de materiais e produtos, bem como dos serviços em andamento; participar em comissões, bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos e processos seletivos públicos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecer princípios e normas técnicas de Contabilidade; realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica, no interesse do Município; elaborar projetos e estudos sobre operações financeiras de qualquer natureza; executar tarefas no setor financeiro, na área pública; elaborar e implantar planos de organização ou reorganização de serviços e setores; auxiliar na organização do almoxarifado; contribuir na organização de quadros administrativos de pessoal; realizar assessoria fiscal; realizar planejamento tributário; elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas; elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; realizar pesquisas

operacionais; promover processamento de dados; analisar fundos de benefícios no âmbito do Município; elaborar orçamentos macroeconômicos; assinar balanços, balancetes e todos os demais documentos de natureza contábil; interpretar legislação referente à contabilidade pública; organizar relatórios relativos às suas atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; integrar comissões a que vier a ser designado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4 Engenheiro Civil

##### Atribuições:

a) Sintéticas: realizar serviços de engenharia civil no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: executar tarefas que envolvam a concepção, execução, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos no campo da Engenharia Civil; elaborar projetos, calcular, preparar, organizar e fiscalizar construções, montagens, funcionamentos e reparação de edifícios e instalações; realizar experiências, inspeções, investigações e prestar assessoramento técnico; desenvolver tarefas atreladas aos sistemas construtivos e estruturais e sua aplicação tecnológica; desenvolver ações e projetos de instalações e equipamentos referentes à engenharia civil; projetar, executar obras e trabalhos técnicos superiores na construção e reparação de edifícios, rodovias, pontes, túneis, bueiros, sistemas de distribuição de água e redes de esgoto e saneamento; promover revisões periódicas nas instalações sanitárias, de abastecimento e de distribuição de água do Município; examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo e orientando tecnicamente os reparos, reformas, demolições, dentre outras providências necessárias; elaborar cálculos e orçamentos sobre projetos de construção em geral; responder pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; elaborar projetos de conjuntos residenciais e demais edificações no interesse do Executivo Municipal; examinar projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calcular a natureza e o volume de circulação de ar, terra, água, resistências, tensões, desníveis e outros fatores; valer-se de estudos de sondagem de solo e demais inspeções e amostras necessárias à adequada projeção de obras e instalações; conceber projetos e desenvolver ações de planejamento urbano físico-territorial; projetar ações voltadas à melhoria do sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental; avaliar processos voltados ao parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento; engajar-se nas ações de planejamento urbano, plano diretor, traçado da cidade, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de engenharia; atuar no planejamento, execução e fiscalização de serviços de engenharia; realizar anotação de responsabilidade técnica dos serviços e obras de sua responsabilidade; emitir pareceres e laudos técnicos; analisar projetos técnicos de edificações públicas e privadas, visando à sua aprovação quando atendidas as exigências legais; integrar comissões de avaliação, principalmente na aquisição de materiais e equipamentos para construção; promover avaliações de bens imóveis no interesse do Município; assessorar e integrar comissões de licitação para contratação de serviços e obras na área da construção civil; participar de projetos de pesquisa, que envolvam assuntos de engenharia civil; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.5 Fonoaudiólogo

##### Atribuições:

a) Sintéticas: realizar ações de fonoaudiologia no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas pela equipe de saúde; realizar reuniões para cuidadores e familiares de pacientes em tratamento fonoaudiológico; participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; participar de grupos e desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação; orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; realizar eventualmente visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; realizar atividades em instituições

educacionais; participar das entidades representativas da população; realizar com a equipe de saúde, campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana; promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação; identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais; compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família; facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual; atuar os distúrbios de comunicação desenvolvendo ações, com base nas diretrizes para tratamento e reabilitação ou habilitação de pessoas com deficiência; administrar os serviços de fonoaudiologia a serem prestados nos estabelecimentos municipais e nos serviços assistências do Município; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à saúde; realizar a análise fonoaudiológica da atividade produtiva de servidores, especialmente profissionais que utilizam regularmente a voz no desempenho de suas atribuições, especialmente professores em seus respectivos ambientes de trabalho; supervisionar estagiários e servidores em trabalhos teóricos e práticos da área de Fonoaudiologia; assessorar ações da Secretaria Municipal de Saúde no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar do Município, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; elaborar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; realizar outras atividades inerentes à sua formação, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 1.6 Médico da Família

### Atribuições:

- a) Sintéticas: promover assistência médica no âmbito de equipe de saúde do Município.
- b) Analíticas: realizar ações profissionais médicas de atenção à saúde, com vistas à prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças em pessoas e famílias sob sua responsabilidade; seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de práticas, protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual e municipal do Sistema Único de Saúde; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos e atividades em grupo, na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários, a exemplo de escolas e associações; dispensar atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas, tais como situação de rua, em medida socioeducativa e privativa de liberdade; buscar a integralidade do atendimento da população adscrita, por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde; incorporar diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; realizar ações de atenção à saúde, conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Básica; participar do acolhimento dos usuários e, em conjunto com a Equipe de Atenção Básica, realizar escuta qualificada das necessidades de saúde, primeira avaliação, classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos, identificando as necessidades de intervenções de cuidado; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas de saúde no território, junto aos demais membros da Equipe; proporcionar atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; acompanhar a população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; praticar cuidado individual, familiar e dirigido às pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; participar de estudos e ações epidemiológicos; implantar serviços de saúde junto à comunidade; ministrar palestras e orientações na sua área de atuação; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de atenção primária, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; encaminhar usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, regionais e estaduais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; utilizar-se de Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na Atenção Básica, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na Rede de Atenção à Saúde, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; contribuir com a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; instituir e seguir ações para a segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; alimentar e garantir a qualidade dos registros de suas atividades, nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; preencher o prontuário de pacientes; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos,

acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência e emergência, por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na Atenção Básica; realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência, abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados ou compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas com profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração; realizar consulta compartilhada, reservada aos profissionais de nível superior; engajar-se na construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população; participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos e órgãos colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; examinar pacientes, utilizando-se de instrumentos adequados; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; encaminhar pacientes a especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, e demais cuidados terapêuticos; indicar intervenção cirúrgica e prescrição dos cuidados médicos pré e pós-operatórios; indicar a execução e realizar procedimentos invasivos, incluindo os necessários aos diagnósticos terapêuticos, acessos vasculares profundos, biópsias e as endoscopias, de acordo com as características dos serviços prestados no órgão de lotação e com as condições materiais adequados a cada procedimento; realizar intubação traqueal; realizar coordenação da estratégia ventilatória inicial para a ventilação mecânica invasiva, bem como das mudanças necessárias diante das intercorrências clínicas, e do programa de interrupção da ventilação mecânica invasiva, incluindo a desintubação traqueal; realizar sedação, bloqueios anestésicos e anestésias; diagnosticar doenças, prescrever tratamentos e determinar prognósticos relativos aos exames realizados; dar ênfase à prevenção de doenças, sem descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional da atenção básica, seguindo as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; manter-se atualizado através da educação profissional contínua; integrar quaisquer conselhos e comissões cujas naturezas sejam concernentes às suas atribuições; realizar inspeções, auditorias e perícias médicas, inclusive em servidores do Município; emitir laudos e atestados médicos de condições de saúde, doenças e possíveis sequelas; emitir atestação do óbito; prestar atendimento e primeiros socorros em casos de urgência e emergência; desempenhar suas atribuições com o máximo de zelo, com o melhor de sua capacidade profissional e sem discriminação de qualquer natureza; participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e atividades concernentes às prioridades locais.

## 1.7 Médico Veterinário

### Atribuições:

- a) Sintéticas: desempenhar atividades de médico veterinário no âmbito de atuação do Município.
- b) Analíticas: examinar, diagnosticar e aplicar ações terapêuticas e médicas na área veterinária; peritar sobre o estado dos animais em caso de acidentes e questões judiciais e extrajudiciais; atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação; promover a polícia e defesa sanitária animal; inspecionar estábulos, matadouros, frigoríficos, fábricas de banha e de conservas de origem animal, fábricas de laticínios e todos os produtos de origem animal, nas suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação, sob o ponto de vista de defesa sanitária; colaborar com o aperfeiçoamento técnico, fomento de pecuária e das indústrias de origem animal; desenvolver ações em prol da higiene rural, higiene de carnes e fiscalização do comércio de seus produtos; inspecionar indústria de laticínios e fiscalizar os seus produtos; padronizar e classificar comercialmente os produtos de origem animal; assessoramento técnico o serviço de vigilância sanitária no comércio e indústria de medicamentos e alimentos, cosméticos e saneantes, controle de estabelecimentos de saúde, controle da água para consumo humano, controle e licenciamento de piscinas de uso coletivo, fiscalização do exercício profissional

em saúde e nos demais serviços que envolvam produtos químicos, controle e erradicação das doenças transmitidas por alimentos e vetores zoonoses; desenvolver ações permanentes de acompanhamento de transporte, comercialização e manipulação de alimentos; realizar bloqueio de surtos de intoxicação e realizar inspeção de alimentos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 1.8 Procurador

### Atribuições:

- a) Sintéticas: exercer a advocacia no âmbito de interesse do Município, inclusive representando-o judicialmente.
- b) Analíticas: emitir parecer verbal sobre matérias objeto de consulta não formal; emitir pareceres pessoais escritos, fundamentados e conclusivos, diante de situações e fatos que lhe forem submetidos para apreciação; manifestar-se sobre a aplicação de legislação, doutrina e jurisprudência; orientar a informatização da legislação e jurisprudência de interesse do Município; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto objeto de consulta já tenha sido examinado e decidido através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo, secretários e coordenadores; examinar, sob o aspecto jurídico, os atos praticados no âmbito das Secretarias e demais órgãos que integram a estrutura organizacional do Executivo Municipal, inclusive no que concerne à situação de pessoal, direitos, deveres e pagamentos de vantagens aos servidores; zelar pela obediência aos princípios constitucionais que norteiam a atuação da Administração Pública; participar da elaboração, exame e revisão de projetos de lei de iniciativa do Prefeito e de decretos de competência do Executivo Municipal; examinar, emitir parecer e preparar vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal, quando reputados ilegais ou contrários ao interesse público; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar a legislação federal e estadual suscetíveis de implicações na seara da legislação municipal, recomendando adaptações necessárias; estudar, minutar e revisar instrumentos de contrato, convênio, acordo, termo de parceria e de fomento, termo de compromisso e de responsabilidade, edital, estatuto, decreto, instrução normativa, ordem de serviço e outros documentos e atos normativos de interesse do Executivo Municipal, através de sua administração direta e indireta; manifestar-se conclusivamente sobre minutas de editais de licitação e demais atos de processo licitatório e de justificativa para contratação direta; manifestar-se em questões de natureza jurídica, em contenciosos administrativos disciplinares e não disciplinares; realizar pesquisas e instruir processos administrativos sobre assuntos jurídicos; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Executivo na solução de problemas administrativos; atuar perante órgãos e instituições externos, no interesse do Município; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra atos de autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; realizar a cobrança judicial da dívida ativa; propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como habilitar o Município como litisconsorte de quaisquer das partes nessas ações; instruir e assessorar na realização de etapas internas e promover a fase externa em processos de desapropriação de bens no interesse do Município; responder pelos serviços auxiliares afetos ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; participar de reuniões individuais e coletivas da Procuradoria-Geral do Município; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e aquelas para as quais venha a ser designado pelo Procurador-Geral ou pelo Prefeito.

## 1.9 Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)

### Atribuições:

- a) Sintéticas: participar do processo de planejamento e elaboração do referencial curricular e do projeto político-pedagógico (regimento e 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 no âmbito da rede municipal.
- b) Analíticas: elaborar e cumprir planejamentos de acordo com o referencial curricular e o projeto político-pedagógico (regimento e proposta pedagógica); levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; avaliar as aprendizagens dos alunos com instrumentos e critérios diversificados; aplicar estratégias diferenciadas de recuperação da aprendizagem aos alunos com menor rendimento; manter atualizados os registros que competem a função docente; pesquisar e aplicar estratégias inclusivas em suas turmas de alunos, incluindo adaptações curriculares; participar de atividades extraclasse; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada, contribuindo com ideias e soluções; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola e CAEEP, com as famílias e a comunidade; integrar instâncias colegiadas da gestão escolar municipal; trabalhar em equipe, apresentando flexibilidade, postura participativa e colaborativa; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; ser assíduo e

pontual em todas as situações escolares; tratar com respeito todas as pessoas com as quais tem contato no espaço escolar, independente do nível hierárquico, profissional e social; buscar e aplicar estratégias de mediação de conflitos no âmbito escolar; desenvolver suas atribuições com observância aos princípios e regras que regem a Administração Pública, inclusive zelando pelo cumprimento de deveres e abstenção da prática de proibições previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins com a educação.

### 1.10 Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais

#### Atribuições:

a) Sintéticas: participar do processo de planejamento e elaboração do referencial curricular e do projeto político-pedagógico (regimento e 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 no âmbito da rede municipal.

b) Analíticas: elaborar e cumprir planejamentos de acordo com o referencial curricular e o projeto político-pedagógico (regimento e proposta pedagógica); levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; avaliar as aprendizagens dos alunos com instrumentos e critérios diversificados; aplicar estratégias diferenciadas de recuperação da aprendizagem aos alunos com menor rendimento; manter atualizados os registros que competem a função docente; pesquisar e aplicar estratégias inclusivas em suas turmas de alunos, incluindo adaptações curriculares; participar de atividades extraclasse; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada, contribuindo com ideias e soluções; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola e CAEEP, com as famílias e a comunidade; integrar instâncias colegiadas da gestão escolar municipal; trabalhar em equipe, apresentando flexibilidade, postura participativa e colaborativa; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; ser assíduo e pontual em todas as situações escolares; tratar com respeito todas as pessoas com as quais tem contato no espaço escolar, independente do nível hierárquico, profissional e social; buscar e aplicar estratégias de mediação de conflitos no âmbito escolar; desenvolver suas atribuições com observância aos princípios e regras que regem a Administração Pública, inclusive zelando pelo cumprimento de deveres e abstenção da prática de proibições previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins com a educação.

### 1.11 Professor de Língua Inglesa

#### Atribuições:

a) Sintéticas: participar do processo de planejamento e elaboração do referencial curricular e do projeto político-pedagógico (regimento e 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 no âmbito da rede municipal.

b) Analíticas: elaborar e cumprir planejamentos de acordo com o referencial curricular e o projeto político-pedagógico (regimento e proposta pedagógica); levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; avaliar as aprendizagens dos alunos com instrumentos e critérios diversificados; aplicar estratégias diferenciadas de recuperação da aprendizagem aos alunos com menor rendimento; manter atualizados os registros que competem a função docente; pesquisar e aplicar estratégias inclusivas em suas turmas de alunos, incluindo adaptações curriculares; participar de atividades extraclasse; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada, contribuindo com ideias e soluções; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola e CAEEP, com as famílias e a comunidade; integrar instâncias colegiadas da gestão escolar municipal; trabalhar em equipe, apresentando flexibilidade, postura participativa e colaborativa; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; ser assíduo e pontual em todas as situações escolares; tratar com respeito todas as pessoas com as quais tem contato no espaço escolar, independente do nível hierárquico, profissional e social; buscar e aplicar estratégias de mediação de conflitos no âmbito escolar; desenvolver suas atribuições com observância aos princípios e regras que regem a Administração Pública, inclusive zelando pelo cumprimento de deveres e abstenção da prática de proibições previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins com a educação.

### 1.12 Psicólogo

#### Atribuições:



a) Sintéticas: prestar assistência psicológica no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: utilizar métodos e técnicas com o objetivo de obter diagnóstico psicológico; prestar orientação psicológica para a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos do Executivo na área da psicologia; realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia; realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual e em grupo; realizar avaliação e diagnóstico psicológico, mediante entrevista, observação e testes de dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, no âmbito da Secretaria em que estiver lotado; atuar em colaboração com equipes multiprofissionais, no planejamento e realização de políticas públicas de saúde, educação, desenvolvimento social, dentre outras; identificar e compreender fatos emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo e do grupo; participar de programas e ações ligados à Secretaria em que estiver lotado, desenvolvendo-os e executando da melhor forma possível, a prevenção de doenças e agravos de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico; realizar atendimentos a indivíduos e famílias, identificando as vulnerabilidades e situações de violação de direitos; realizar acompanhamento das famílias e indivíduos e desenvolver atividades socioeducativas que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária; participar na elaboração, execução e análise de planos de ação e de trabalho, no âmbito da Secretaria a que estiver lotado; realizar programas e planos de atendimento em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da Secretaria em que estiver lotado; orientar e atuar em seleções de pessoal; supervisionar estagiários em atividades teóricas e práticas de psicologia; dar acompanhamento individual e em grupo aos alunos de escolas e creches; exarar laudos para crianças em creches e estabelecimentos de ensino; promover reuniões com os pais, professores e funcionários de estabelecimentos de ensino; realizar reuniões de estudo; participar de reuniões técnicas; manter a documentação referente ao seu trabalho; atender, orientar e emitir laudos às pessoas usuárias dos serviços de saúde e desenvolvimento social do Município; preencher fichas individuais e de grupos atendidos, bem como documentos técnicos adequados a cada situação, a exemplo de avaliação, relatório e parecer; fazer relatórios, notificações e encaminhamentos necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos do órgão do Executivo em que estiver lotado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; desempenhar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 Fiscal de Obras e Posturas

#### Atribuições:

a) Sintéticas: exercer fiscalização nas áreas de obras e posturas municipais.

b) Analíticas: orientar, inspecionar e exercer a fiscalização com respeito à aplicação dos Códigos de Obras e de Posturas do Município, e bem assim o Plano Diretor; exercer a fiscalização direta em propriedades privadas e em locais públicos; proceder à verificação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente às edificações particulares; orientar os munícipes quanto às leis municipais, estaduais e federais, que digam respeito com as obras e posturas; intimar infratores ou responsáveis; lavrar autos de infração e assinar intimações; promover e assinar embargos de obras e construções irregulares e clandestinas; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; aplicar multas aos infratores; interditar obras e estabelecimentos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; integrar-se às demais fiscalizações do Município; contar com auxílio de servidores encarregados de realizar verificações in loco de irregularidades constatáveis em vias públicas, adotando imediatas providências fiscalizatórias; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo Município; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; exercer o poder de polícia em matéria de urbanismo e edificações, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo matéria urbanística e de edificações, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação de obras e estabelecimentos perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida

pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.

## 2.2 Técnico em Edificações

### Atribuições:

a) Sintéticas: desenvolver, planejar e executar projetos e pesquisas na área de edificações com até 80m<sup>2</sup> e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações.

b) Analíticas: projetar e dirigir edificações de até 80m<sup>2</sup> de área construída, que não constituam conjuntos residenciais; responder pela realização de reformas, desde que não impliquem em estruturas de concreto armado ou metálica superiores a 80 m<sup>2</sup>; executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; coletar dados de natureza técnica; desenhar detalhes e a representação gráfica de cálculos; elaborar orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhar os programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicar as normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regular máquinas, aparelhos e instrumentos de uso técnico; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 2.3 Técnico em Informática - Monitor de Laboratório

### Atribuições:

a) Sintéticas: realizar ações voltadas ao funcionamento dos sistemas de computação; supervisionar atividades no laboratório de informática.

b) Analíticas: realizar levantamento das necessidades dos usuários com relação a programas e sistemas de informática; orientar a utilização de microcomputadores e sistemas de informática, no âmbito dos diversos Órgãos que integram a estrutura organizacional do Executivo Municipal; esclarecer sobre as ações de manutenção de websites e oferecer ensinamentos de gerenciamento da rede, hardware e software; acompanhar e realizar a manutenção periódica programada e consertos e manutenção de urgência em microcomputadores, sistemas e demais componentes e equipamentos de informática; recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros, acompanhando-os e fiscalizando-os; preparar e executar backups; realizar configurações; instalar e desinstalar programas, registrando-os; codificar serviços; elaborar diagramas de bloco; limpar e manter em funcionamento os computadores e equipamentos; documentar programas e acompanhar ações em prol da otimização e eficácia das ações integradas de tecnologia da informação; integrar-se na definição de diretrizes, acompanhar e avaliar programas e ações de tecnologia da informação; monitorar alunos em laboratório de informática; apoiar o uso da tecnologia da informação e de equipamentos audiovisual no laboratório de informática; explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos do laboratório de informática; aproximar os educadores desses recursos, desde os equipamentos até as ferramentas da Internet; exercer a função com flexibilidade e realizar adaptações de acordo com a necessidade do grupo que está no uso do laboratório de informática; auxiliar na elaboração e aplicação de regras de utilização do laboratório de informática; registrar as necessidades dos usuários com relação ao uso do laboratório de informática; participar de cursos de qualificação e atualização profissional; elaborar relatório de atividades realizadas; zelar pelo patrimônio público; planejar e executar os serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de interesse do Município; difundir modelos, promover sugestões e normas voltadas à modernização da administração pública municipal; promover, controlar, padronizar, coordenar, executar e fiscalizar a utilização dos sistemas, programas, serviços e equipamentos relativos ao processo de informatização da Administração Municipal; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar outras competências afins.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 Auxiliar de Educação

**Atribuições:**

a) Sintéticas: realizar atividades de monitoria de educandos e auxílio pedagógico.

b) Analíticas: coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da unidade educacional; orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor em tarefas burocráticas em sala de aula, sob sua supervisão e orientação; apoiar e auxiliar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas; ocupar integralmente o tempo de convívio com os alunos, com as atividades inerentes às funções de cuidar e educar; encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança, saúde e higiene física e psíquica dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, alimentação, boas maneiras e convívio fraterno; estimular o processo de socialização e, sob orientação, o desenvolvimento psicomotor dos alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, através de observação, realizando os devidos registros; auxiliar nas atividades pedagógicas e de recreação com os educandos com deficiências; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, comunicando as ocorrências do dia; zelar pela higiene, asseio, saúde, lazer e segurança dos educandos e crianças sob guarda, no espaço físico da escola; realizar pequenos curativos de emergência; encaminhar as crianças para atendimento de saúde, sempre que necessário; participar do planejamento, avaliação e demais atividades burocráticas e auxiliares ao ensino; auxiliar o professor e integrar-se no cumprimento do Plano de Trabalho, de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola e da Proposta Educacional do Município; auxiliar na organização e controle de livros em bibliotecas escolares; acompanhar o embarque e desembarque de educandos em veículos de transporte escolar; monitorar os serviços de transporte escolar prestados pelo Município, acompanhando os alunos durante os trajetos e percursos, quando designado; zelar pela saúde e segurança das crianças e adolescentes durante a realização do transporte escolar, exercendo autoridade com relação aos educandos no interior do veículo; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; participar de reuniões e eventos culturais e comemorativos, organizados pela Escola, acolhendo com presteza e cordialidade aos alunos, pais, colegas e comunidade; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas análogas, determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação..

**3.2 Fiscal de Trânsito****Atribuições:**

a) Sintéticas: exercer fiscalização de trânsito e tarefas correlatas, no âmbito do Município.

b) Analíticas: cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência do Município e de competências recebidas através de convênios celebrados com outros entes da Federação; contribuir no planejamento, projeção e regulamentação do trânsito no âmbito do Município; operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades, por infrações de competência originária de outros entes da Federação, mediante competência delegada através de convênio; exercer o regular poder de polícia de trânsito no âmbito do Município; colaborar na implantação, manutenção e operação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas urbanas; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de cumprimento das atribuições do cargo; fazer cumprir as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito implantadas no Município; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; participar do planejamento e da implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; participar dos atos executivos concernentes à coleta de dados, registro e licenciamento, na forma da legislação, de veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando e atuando infrações; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação nacional de trânsito e pelo órgão ambiental local; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernentes à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar pedestres, ciclistas, detentores de animais e condutores de veículos; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações

pertinentes ao seu âmbito de atuação; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo trânsito, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação do trânsito perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional.

## 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 4.1 Motorista

#### Atribuições:

- a) Sintéticas: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores do Município.
- b) Analíticas: conduzir veículos automotores destinados ao transporte individual e coletivo de passageiros; conduzir veículos destinados ao transporte de cargas; conduzir veículos de transporte coletivo de estudantes; conduzir veículos especiais, de transporte de pacientes e de urgência e emergência; recolher o veículo à garagem ou local destinado para sua guarda, quando concluída a jornada diária, comunicando defeitos porventura verificados; preencher planilha de bordo com as informações pertinentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar reparos de emergência; zelar pela conservação e higiene do veículo; encarregar-se do transporte adequado de passageiros e pacientes ao seu destino; encarregar-se de realizar entregas de cargas e de documentos que lhe forem confiados; acompanhar servidores e auxiliar eventualmente na entrega, distribuição, carregamento e descarregamento de materiais diversos, objeto do transporte no veículo conduzido; proceder ao abastecimento de combustíveis, à troca de óleo e ao suprimento de água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e outros equipamentos; zelar pela limpeza do veículo e pela segurança dos passageiros; providenciar à lubrificação, quando indicada; verificar as condições da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**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 de Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	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		
Cargos de Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05		
Nível Técnico Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	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		
Nível Médio Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	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	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	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	05		

**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**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais e Professor de Língua Inglesa	Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00**
Motorista	Prova Prática (E)	-	-	Apto/ Inapto	-
Procurador	Prova Discursiva (E/C)	02	50,00	50,00	100,00

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

(\*\*) 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	23/02/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	23/02 a 20/03/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	23/02 a 03/03/2024
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	26/02 a 27/02/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	05/03/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	06/03 e 08/03/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	12/03/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	15/03/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	21/03/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	21/03/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	21/03/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	21/03/2024
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	21/03/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	28/03/2024
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	01/04 a 03/04/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	05/04/2024
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	05/04/2024
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e da Prova Discursiva	05/04/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e da Prova Discursiva no site da FUNDATEC	05/04/2024
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e da Prova Discursiva – data provável.</b>	<b>14/04/2024</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/04/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	15/04/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16/04 e 18/04/2024
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	22/04/2024//
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	29/04/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	29/04/2024
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02/05/2024
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	02/05/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	02/05 a 31/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/05 a 07/05/2024

Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	09/05/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	09/05/2024
<b>CARGOS SEM 2ª ETAPA</b>	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos SEM 2ª etapa	10/05/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos SEM 2ª etapa	15/05/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos SEM 2ª etapa	15/05/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – <b>cargos SEM 2ª etapa</b>	17/05/2024
<b>CARGOS COM 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	10/05/2024
Período para Entrega de Títulos	<b>13/05 e 14/05/2024</b>
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	22/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	23/05 a 27/05/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	03/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	03/06/2024
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	04/06/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	07/06/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	07/06/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – <b>cargos com 2ª etapa</b>	11/06/2024
<b>CARGOS COM 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA</b>	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	14/05/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	17/05/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	17/05/2024
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	21/05/2024
Edital de Convocação para a Prova Prática	23/05/2024
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>02/06/2024</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	06/06/2024
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	06/06/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	07/06 a 11/06/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática	18/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	18/06/2027
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – <b>cargos com 2ª etapa</b>	20/06/2024
<b>CARGO COM 2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Prova da Prova Discursiva	10/05/2024
Divulgação das Notas Preliminares da Prova da Prova Discursiva	29/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva	31/05 a 04/06/2024



Consulta às Notas Definitivas da Prova da Prova Discursiva	14/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Discursiva	14/06/2024
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	17/06/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate	20/06/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate	20/06/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	25/06/2024

**Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, -da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e <https://panambi.atende.net/>.**

**Obs2: 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.**

1. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou 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 de Execução</b>	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo e Nível Fundamental Completo
	Domingo – Tarde	Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo

## 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 \_\_\_\_\_, inscrito ao cargo de \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo?  Não  Sim. Quais? \_\_\_\_\_

### CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

#### a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

- |  |  |   |                                      |
|--|--|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia                        | <input type="checkbox"/> Triplegia                         | <input type="checkbox"/> Paraparesia        | <input type="checkbox"/> Triparesia  |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia                        | <input type="checkbox"/> Hemiplegia                        | <input type="checkbox"/> Monoparesia        | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia                       | <input type="checkbox"/> Tetraparesia                      | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Nanismo     |
| <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro   | <input type="checkbox"/> Ostomia                           |   |                                      |
| <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita | <input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida |   |                                      |

#### b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ) – Observação: anexar a esse documento a audiometria.

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

#### c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ) - Observação: anexar a esse documento o exame oftalmológico (acuidade visual com correção e campo visual).

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda 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) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ( ) - Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

#### e) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( ) Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

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) 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).
- c) Os requisitos citados para ingresso ao cargo, que constam no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, NÃO serão pontuados.
- d) Os requisitos de admissão/posse serão, a teor do Edital, apreciados ao tempo da convocação. Contudo, para fins de titulação, os candidatos que tenham interesse em pontuar Pós-graduações de que trata do Edital, deverão apresentar, em campo apartado, a comprovação dos requisitos que serão apresentados na admissão/posse. A avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- e) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 5 deste Anexo.
- l) A quantidade de alíneas 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 alínea no formulário. Caso poste mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um, não sendo reconsiderado ainda que no período recursal.
- m) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.
- n) O candidato deverá realizar o upload referente a cada alínea em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

**2 TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO****2.1 TABELA 01 – CARGOS DE PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS E PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA.**

Item	Descrição	Quantidade e de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: <b>a)</b> Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. <b>b)</b> Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.1 deste Anexo. <b>c)</b> Cursos Concluídos até a data de aplicação da Prova Teórico-Objetiva. <b>d)</b> Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características: d.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. <b>e)</b> Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,00	3,00	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,50	3,00	
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	

**2.1.1 Critério de Pontuação:**

a) **Cargos de Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais e Professor de Língua Inglesa:** somente serão aceitos os cursos relacionados com a à área da educação ou a área de formação exigida como requisito de ingresso.

**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 3.
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 excedidos.	Ver item 2.

### 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 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
20.	Não é Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	Ver item 4.3.1, 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 2.1.1 deste Anexo.	Ver item 2.

**ANEXO VI – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA****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.



**ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: 1. Interpretação de textos:** 1.1 Leitura e compreensão de informações. 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias. 1.3 Intenção comunicativa. **2. Vocabulário:** 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Sinônimos e antônimos. **3. Aspectos linguísticos:** 3.1 Grafia correta de palavras. 3.2 Separação silábica. 3.3 Localização da sílaba tônica. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. 3.6 Família de palavras. 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. 3.9 Emprego e classificação dos numerais. 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações. 3.11 Emprego e classificação dos advérbios. 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal. 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal. 3.14 Sinais de pontuação: 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. 3.14.3 Emprego dos dois pontos. 3.14.4 Uso do travessão. 3.15 Processos de coordenação e subordinação. 3.16 Elementos de coesão no texto. 3.17 Sintaxe do período simples.

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

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Jurídico do Município. 5. Código de Posturas do Município. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. 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****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, 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 segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

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

**PROGRAMA: PARTE 1:** 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). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação. 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.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. 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. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. 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****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Jurídico do Município. 5. Código de Posturas do Município. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. 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****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, 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 segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

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

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. 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. 2. 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. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. 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. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo

retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 1. 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. Diagramas lógicos. 2. 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. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. 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. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### LEGISLAÇÃO

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Jurídico do Município. 5. Código de Posturas do Município. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. 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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**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, 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 segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. 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. 2. 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. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. 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. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 1. 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. Diagramas lógicos. 2. 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. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA:** 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Estatuto da Criança e do adolescente. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. Plano Nacional de Educação. 6. Plano Nacional de Educação Digital. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 9. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 10. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. 11. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. 12. Plano de Carreira do Magistério do Município.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

**CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA:** 1. Educação: Desafios atuais. 2. Metodologias Ativas. 3. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. 4. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. 5. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. 6. Educação na era digital. 7. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. 8. Mediação da aprendizagem. 9. Didática e metodologia do ensino. 10. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. 11. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. 12. Gestão e planejamento escolar. 13. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. 14. Inclusão escolar e diversidade cultural. 15. Processo ensino aprendizagem. 16. Gestão da aprendizagem em sala de aula. 17. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 18. Didática e a Formação docente. 19. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. 20. Educar pela Pesquisa.

**ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL TÉCNICO COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 13: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**PROGRAMA:** Fiscalização de obras do município. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de execução de obras e serviços. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Decreto Federal Nº 6.514/08 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Lei Federal Nº 9.605/98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Código de Posturas do Município.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 14: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**PROGRAMA:** Topografia: noções básicas de topografia, aparelhos topográficos, escala, orientação, planimetria, altimetria, medidas de ângulo e métodos de levantamento. Construção Civil: teste de *slump*, traços em volume, tipos de aglomerantes, aceleradores e redutores, agregados, argamassas e concreto, projetos de edificações, tramo de viga, contra-flecha, sarrafos e ripas, cotas de piso, instalações prediais, escoramento de laje maciça, planejamento e controle da obra, locação da obra. Materiais de Construção: alvenarias de tijolo cerâmico; esquadrias, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, pintura. Infraestrutura: sondagens, terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação, fundações superficiais e profundas. Hidrossanitário: Noções básicas de sistema de esgotamento sanitário e abastecimento de água. Orçamentos. Normas ABNT. Noções de acessibilidade. Noções contra incêndios. Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD). Matemática aplicada. Desenho Técnico. Desenho Arquitetônico. Desenho de instalações hidráulicas. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Código de Obras do Município.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 15: TÉCNICO EM INFORMÁTICA – MONITOR DE LABORATÓRIO**

**PROGRAMA:** 1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam

e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:** 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) 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. 3. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão. 4. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. 5. “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. 6. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 7. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. 8. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 9. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. 10. 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. Caderno 2 - Ética e Trabalho Profissional. Caderno 3 - Ética e Direitos Humanos. Caderno 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). 11. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. 12. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. 13. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. 14. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa com Idosa. 15. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 02: ARQUITETO URBANISTA**

**PROGRAMA:** 1. Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. 2. Código de edificações municipal. 3. Custo da edificação. 4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 5. Desempenho de edificações. 6. Desenho urbano. 7. Elaboração de projetos de arquitetura. 8. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 9. Execução e fiscalização de obras públicas. 10. Infraestrutura urbana. 11. Instalações elétricas prediais. 12. Instalações hidráulicas e sanitárias. 13. Licitações e contratos público. 14. Parcelamento do solo urbano. 15. Planejamento urbano. 16. Política urbana federal - Estatuto da Cidade. 17. Política urbana municipal - Plano Diretor. 18. Prevenção contra incêndio. 19. Representação gráfica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: CONTADOR**

**PROGRAMA:** 1. Noções de Administração Pública. 2. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. 3. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. 4. Parceria Público Privada. 5. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. 6. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. 7. Contas patrimoniais e de resultados. 8. Plano de Contas. 9. Débito, crédito e saldo. 10. Contas de receitas e despesas. 11. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. 12. Análise das Demonstrações Financeiras. 13. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). 14. Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. 15. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 16. 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. 17. 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. 18. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. 19. Suprimento de fundos. 20. Restos a Pagar.

21. Limites. 22. 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. 23. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. 24. Método das partidas dobradas. 25. Lançamentos Típicos do Setor Público. 26. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. 27. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 28. 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. 29. Resultado e economia orçamentária. 30. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 31. 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. 32. Fundos Especiais. 33. Limites. 34. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 35. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. 36. 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. 37. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** 1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9. Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: FONOAUDIÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. 2. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. 3. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. 4. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. 5. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. 6. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 06: MÉDICO DA FAMÍLIA**

**PROGRAMA: PARTE 1: A) LEGISLAÇÃO SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS:** 1. Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. 2. Lei nº 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. 3. Lei nº 8.142/1990 de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores. 4. Portaria GM/MS nº 399 de 22 de fevereiro de 2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. 5. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. 6. Portaria MS nº 2.436 de 21 de setembro de 2017. 7. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 28 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores. 8. Portaria GM/MS nº 1.999 de 27 de novembro de 2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5 de 28 de setembro de 2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). 9. Portaria GM/MS nº 1.526 de 11 de outubro de 2023 que altera as Portarias de Consolidação nºs 2, 3 e 6 de 28 de setembro 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 SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, SAÚDE COLETIVA E POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE:** 1. 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. 2. 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 LGBTQI+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. 3. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** 1. Epidemiologia. 2. Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. 3. Delineamentos de pesquisas. 4. Erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 5. Medidas de frequência das doenças e medidas de efeito. 6. Validade de testes diagnósticos Ética. 7. Aspectos legais do exercício profissional da Medicina. 8. Princípios fundamentais da bioética Medicina de Reabilitação/Fisiatria. 9. Efeitos terapêuticos dos exercícios. 10. Noções fundamentais sobre reabilitação nos acidentes vasculares cerebrais, nas lesões medulares e nas lesões nervosas periféricas. 11. Principais indicações de fisioterapia respiratória Saúde Pública. 12. Atenção primária à saúde: conceito, características. 13. Epidemias. 14. Indicadores de saúde. 15. Organização de sistemas de saúde. 16. Prevenção de doenças e agravos à saúde. 17. Problemas de saúde pública no Brasil. 18. Programa de Saúde da Família: conceito, características. 19. Programas de saúde. 20. Saúde da comunidade e prioridades em saúde. 21. Saúde da criança e do adolescente. 22. Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador. 23. Saúde do idoso. 24. Tendências temporais e transição epidemiológica de doenças e agravos à saúde.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



**CARGO 07: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. 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. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. 7. 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. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12. Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15. Clínica Veterinária. 16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17. Bem-estar animal. 18. Código de ética do Médico Veterinário. 19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 08: PROCURADOR**

**PROGRAMA: 1. 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 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/99). 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: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. 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 (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). 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 (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. **2. 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. (Leis nº 14.133.2021/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). 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 8.987/95 e 11.079/04). 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 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): 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 8.429/92). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). 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. **3. DIREITO MUNICIPAL:** 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 2. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. 3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1 Interesse local. 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal. 6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. 7. A Fiscalização do Município. 7.1 O Controle Interno. 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 7.3 O Controle Popular. 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 8. O Poder de Polícia Municipal. 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 9.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. 10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 10.2 Acessibilidade Universal. 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 10.7 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. 11. Participação Popular no Município. 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 11.2 A democracia participativa. 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 11.6 O Orçamento Participativo. 12. Responsabilidade de Prefeitos. 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul\* em matéria penal atinente a Prefeitos. 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. 13. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. 14. Advocacia Pública Municipal. **4. 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 do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil. **5. 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. **6. DIREITO AMBIENTAL:** Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 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. **7. 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 6.830/80). **8. 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. **9. 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 a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. 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: princípios e tipos de recurso. 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.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 09: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

**PROGRAMA:** O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, técnica e tecnológica. Aspectos históricos e conceituais da evolução na educação especial. Conceituação, características, causas, prevenção e ação pedagógica. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Salas de Recursos Multifuncionais. Tecnologia Assistiva e Recursos diferenciados. Práticas de Ensino para pessoas com: Deficiências, Síndromes e Transtornos. Acessibilidade em processos avaliativos. Educação Especial e Família. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 10: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. História da Educação Infantil. 2. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. 3. O Cuidar e o Educar. 4. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. 5. A importância do Brincar na Educação Infantil. 6. Documentação Pedagógica. 7. O Currículo na Educação Infantil. 8. Os Projetos na Educação Infantil. 9. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. 10. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. 11. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. 12. A avaliação na Educação Infantil. **PARTE 2:** 1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. 2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. 3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. 5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. 6. A construção do conhecimento e a avaliação. 7. A prática docente e as necessidades da educação atual. 8. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 11: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

**PROGRAMA:** 1. Reading Comprehension. 2. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; 3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; 4. Articles. 5. Pronouns. 6. Adjectives. 7. Adverbs. 8. Prepositions and phrasal verbs. 9. Verbs. 10. Word order. 11. Vocabulary and false friends. 12. Collocations. 13. Pronunciation.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**CARGO 12: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Ética Profissional. 2. Psicopatologia. 3. Abordagens Psicoterápicas. 4. Avaliação Psicológica. 5. Psicologia do Desenvolvimento. 6. Psicopedagogia. 7. Psicologia Cognitiva. 8. Teorias da Personalidade. 9. Psicologia do Trabalho. 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. 15. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.