Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO
PARA TODAS AS ETAPAS DA
SUA JORNADA

Aqui você encontra o **apoio que precisa** para conquistar sua **aprovação.**

Cadastre-se agora e comece de graça!

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA/RS

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Concursos Fundatec ISO 9001

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

EDITAL N° 217/2026

O Sr. Osvaldo Henrich Filho, Prefeito Municipal de Tapera/RS, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso. O certame observará o disposto nas legislações referidas nas Leis Municipais nº 2.069/2003, nº 2.070/2003, nº 2.071/2003 e nº 2.072/2003, e demais normas pertinentes, além do estatuído neste Edital de Abertura e demais editais que vierem a ser publicados durante a execução do certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

- **Prova de Títulos** para as pessoas candidatas aprovadas na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Nível Superior Completo e cargos de Professores, de caráter classificatório;

- **Prova Prática** para as pessoas candidatas classificadas na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório;

- **Avaliação Psicológica** realizada após a homologação final para todos cargos, conforme necessidade do Município de Tapera/RS, de caráter eliminatório.

Este Concurso Público observará o disposto na legislação vigente art. 6º da Lei Municipal nº 3.764, de 20.12.2022quanto à reserva de vagas, assegurando a participação de **Pessoas com Deficiência**.

As pessoas candidatas que se autodeclararem para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições, sendo classificadas tanto na lista de reserva de vagas que concorrem, quanto na lista de Ampla Concorrência, conforme o desempenho obtido, respeitando-se os critérios de inclusão, equidade e isonomia.

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1. As ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S) 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$)	Realização
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
1	Analista Previdenciário	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Administração Pública, Contabilidade, Direito, Economia ou Gestão Pública e Carteira de motorista categoria mínima "B".	01 + CR	20h	3.770,45	Manhã
2	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	7.540,89	Manhã
3	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	30h	5.655,68	Manhã

4	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	7.540,89	Manhã
5	Educador Físico 20h	Ensino Superior Completo em Bacharelado em Educação Física com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CR	20h	3.770,45	Manhã
6	Educador Físico 40h	Ensino Superior Completo em Bacharelado em Educação Física com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	7.540,89	Manhã
7	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	7.540,89 + 324,20 (insalubridade)	Manhã
8	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro ativo no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	40h	7.540,89	Manhã
9	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	7.540,89	Manhã
10	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	30h	5.655,68	Manhã
11	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CR	30h	5.655,68 + 324,20 (insalubridade)	Manhã
12	Inspetor Tributário	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresas, Administração Pública ou Direito com registro ativo no respectivo Conselho de Classe	CR	40h	7.540,89	Manhã
13	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina com registro ativo no respecivo Conselho de Classe	CR	40h	16.839,70	Manhã
14	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CR	20h	3.579,45 + 648,40 (insalubridade)	Manhã
15	Nutricionista 30h	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	30h	5.655,68	Manhã
16	Odontólogo / Cirurgião-Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	7.800,92 + 324,20 (insalubridade)	Manhã
17	Professor de AEE	Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Licenciatura Plena em Educação, com especialização (Pós-graduação latu sensu) em Educação Especial	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã

18	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
19	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências da Natureza	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
20	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Professor de Computação	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Computação ou Licenciatura com currículo similar (Licenciatura em Informática, Licenciatura em Ciências da Computação ou Licenciatura em Robótica Educacional); ou Professor habilitado em Licenciatura, com Especialização em Computação ou Especialização em área, que contemple os três eixos da Base Nacional Comum Curricular - BNCC: Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital; ou Bacharel habilitado em Computação, com complementação pedagógica e, preferencialmente, com formação continuada em Computação, nos termos da legislação vigente.	01+CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
21	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Educação Física	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
22	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
23	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – História	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
24	Professor dos Anos Finais do Ensino	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã

	Fundamental – Língua Inglesa	áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.				
25	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
26	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática	Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22h	2.730,32 | COMP PISO: 91,53	Manhã
27	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	7.540,89	Manhã
28	Psicopedagogo	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia ou Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura.	01 + CR	22h	4.147,48	Manhã
29	Téc. de Nível Superior na Área Social	Ensino Superior Completo em qualquer Curso Superior.	CR	40h	6.032,69	Manhã
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO						
30	Eletricista	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante.	CR	44h	4.281,19 + 1.486,79 (periculosidade)	Tarde
31	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	40h	3.120,36 + 324,20 (insalubridade)	Tarde
NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
32	Assistente Administrativo	Nível Médio Completo.	01 + CR	40h	4.281,19	Tarde
33	Auxiliar de Administração	Nível Médio Completo.	04 + CR	40h	2.719,91	Tarde
34	Auxiliar da Ação Social	Nível Médio Completo.	03 + CR	40h	2.136,45	Tarde
35	Auxiliar de Ensino	Nível Médio Completo.	14 + CR	44h	2.488,52	Tarde
36	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar ou Técnico em Saúde Bucal	01 + CR	40h	3.289,59	Tarde

		com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.				
37	Auxiliar de Serviços de Farmácia	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	02 + CR	40h	2.719,91	Tarde
38	Desenhista	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante	CR	40h	4.281,19	Tarde
39	Fiscal	Nível Médio Completo e carteira de motorista categoria B.	CR	40h	4.281,19	Tarde
40	Instrutor de Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	CR	20h	2.340,31	Tarde
41	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil ou em Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior. Admitida como formação mínima a obtida em nível Médio, na modalidade Normal.	08 + CR	22h	Magistério: 2.619,47 COMP PISO: 202,35	Manhã
42	Tesoureiro	Nível Médio Completo.	CR	40h	4.472,43	Tarde
43	Visitador	Nível Médio Completo.	02 + CR	40h	3.120,36	Tarde
44	Motorista	Nível Médio Completo e Carteira de motorista categoria mínima "D".	04 + CR	44h	3.257,84	Tarde
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
45	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Completo.	14 + CR	44h	1.820,11 + 324,20 (insalubridade)	Manhã
46	Merendeira	Nível Fundamental Completo.	05 + CR	44h	2.136,44	Manhã
47	Operador de Máquina	Nível Fundamental Completo, Experiência em trabalhos com máquinas rodoviárias e agrícolas e Carteira de motorista categoria mínima "C".	03 + CR	44h	3.583,62 + 324,20 (insalubridade)	Manhã
48	Servente	Nível Fundamental Completo.	03 + CR	44h	2.266,78 + 324,20 (insalubridade)	Manhã

1.2. DOS BENEFÍCIOS

1.2.1. Vale Alimentação e Previdência Complementar.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. As pessoas candidatas aprovadas serão chamadas para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Tapera. As demais pessoas candidatas aprovadas formarão um cadastro reserva cuja estará condicionada à liberação e/ou 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, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por reserva de vagas às Pessoas com Deficiência.

2.1.3 Nos casos em que não há vagas reservadas para nomeação imediata para Pessoas com Deficiência em razão do número de vagas ofertadas, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

2.1.4. As pessoas candidatas optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

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 vierem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com as Leis Municipais nº 2.069/2003 e 3.764/2022.

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

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

2.2.2. Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência se reconhece nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/2014, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.2.1 São consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas definições do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 15.176/2025 (fibromialgia), 15.439/2026 (Diabetes *Mellitus* tipo 1) observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições das pessoas candidatas que apresentem documentos caracterizadores da deficiência; e de deficiências adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o no prazo determinado no Cronograma de Execução, a pessoa candidata deverá:

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

b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitido por profissional habilitado, que atue na área da deficiência da pessoa candidata.

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, observando o disposto no subitem 2.2.4.1;

b) relatórios ou pareceres emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, observando o disposto no subitem 2.2.4.1;

c) carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.4.1. O documento caracterizador da deficiência deverá conter, conforme o modelo do Anexo IV:

a) a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

c) o grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

d) a identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

d.1) quando se tratar de deficiência física, incluindo o diagnóstico de fibromialgia, o documento caracterizador da deficiência deverá apresentar descrição detalhada dos impedimentos físicos, das alterações anatômicas e/ou

funcionais, das limitações nas atividades da vida diária e das necessidades de uso de tecnologias assistivas, como próteses e/ou órteses. A critério da pessoa candidata, poderão ser encaminhadas fotografias que auxiliem a esclarecer as alterações físicas, sendo estas utilizadas exclusivamente para fins de análise da condição para concorrer às vagas reservadas.

d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, a pessoa candidata deverá apresentar, além do documento caracterizador da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.

d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento caracterizador da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

d.4) para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos **36 (trinta e seis meses)** contados da data de publicação deste, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

2.2.4.2.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação da pessoa candidata e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme Lei Federal nº 13.146/2015.

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

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, quando esta possuir a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento caracterizador da deficiência, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de pessoas candidatas às vagas PcD e Atendimentos Especiais para as provas”,

b) acessar o formulário referido e realizar o upload dos documentos digitalizados para avaliação.

c) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

d) após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

d) forem entregues intempestivamente;

e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

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

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados somente quanto aos aspectos estruturais e administrativos, bem como de acordo com as deficiências previstas nas legislações especificadas no item 2.2.2 devidamente informada nos laudos. As pessoas candidatas que se declararem como Pessoas com Deficiência, e apresentarem os documentos caracterizadores da deficiência conforme exigido neste edital, serão submetidas à Perícia Médica, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade da Prefeitura Municipal, a qual emitirá parecer conclusivo acerca do reconhecimento ou não da sua deficiência à luz da legislação vigente, bem como sobre a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado.

2.2.6.3.1. A pessoa candidata deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos as pessoas candidatas.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas 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 e/ou avaliações, inclusive no que se refere a realização da Prova Prática, Desempenho Didático, Oral ou do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas Teórico Objetiva, conforme disposto neste Edital.

2.2.7.1. Caso a pessoa candidata com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas e/ou avaliações, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. O grau de deficiência da pessoa candidata não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.8.1. É de responsabilidade da pessoa candidata com deficiência atentar para a necessidade de adaptações em todas as etapas do certame, bem como para o pleno atendimento das atribuições exigidas para o cargo. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa das provas previstas neste edital em função de incompatibilidade com a deficiência que a pessoa candidata declarar possuir.

2.2.9. As pessoas candidatas que tiverem suas inscrições homologadas na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e forem classificadas, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras vagas reservadas, se for o caso.

2.2.10. 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.

2.2.10.1. 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.

2.2.11. Não ocorrendo aprovação de pessoas candidatas na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência, conservada a ordem geral de classificação.

2.2.12. DA PERÍCIA MÉDICA

2.2.12.1. Após a Homologação do Resultado Final, 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 da pessoa candidata na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência ou não, bem como irão avaliar a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.12.2. O não comparecimento da pessoa candidata em data em que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas as pessoas candidatas em tais condições.

2.2.12.3. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos/ Processos Seletivos.

2.2.12.4. As pessoas candidatas deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 36 (trinta e seis) meses anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.12.5. 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 pela pessoa candidata.

2.2.12.5.1. As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para a pessoa candidata aprovada, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.2.12.6. Caso a avaliação conclua pelo não reconhecimento da condição de Pessoa com Deficiência, a pessoa candidata passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência, desde que possua,

em cada fase anterior do certame, classificação, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.2.12.7. Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, a pessoa candidata será eliminada 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.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, a pessoa candidata 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.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. A pessoa candidata poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2026 mediante inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC, ou como link alternativo o site www.tapera.rs.gov.br. No site, a pessoa candidata encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

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

3.1.3.2. 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: Av. XV de Novembro nº 1150, Bairro Centro, em Tapera/RS, no horário de atendimento ao público, das 8 horas às 11 horas.

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

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

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, a pessoa candidata poderá consultar, no site da FUNDATEC (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 a pessoa candidata NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e a pessoa candidata será eliminada 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 da pessoa candidata e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. A pessoa candidata inscrita terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. A pessoa candidata que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme mencionado 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 pelas vagas reservadas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. A pessoa candidata que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 4 deste Edital.

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

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

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

3.1.11.3. Para as pessoas candidatas que não tiverem documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviada uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual a pessoa candidata deseja ser tratado.

3.1.12. A pessoa candidata é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. A pessoa candidata 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, a pessoa candidata deverá solicitar a correção por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

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

3.1.13. A pessoa candidata deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado

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

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou vaga reservada, a pessoa candidata deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14. A pessoa candidata 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.

3.1.14.1. Caso a pessoa candidata 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.

3.1.14.1.1. Será considerado para aplicação do disposto acima, todos os cargos constantes nos Editais de Abertura dos Concursos 01/2026 e Processo Seletivo 02/2026 da Prefeitura Municipal de Tapera, publicado nessa mesma data.

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

3.1.15. A pessoa candidata deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá à pessoa candidata 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 à pessoa candidata 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 à pessoa candidata 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 à pessoa candidata 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/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pela pessoa candidata. Antes de pagar qualquer boleto bancário, a pessoa candidata deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

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

3.1.18. Após o pagamento da taxa, sendo homologada a inscrição, não haverá possibilidade de devolução do pagamento, exceto no caso de cancelamento do concurso, ou duplicidade de pagamento, conforme explanado no Item 3.1.18.1.

3.1.18.1. Nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação da pessoa candidata desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1.1. As pessoas candidatas deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, por meio 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 a pessoa candidata 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 a pessoa candidata, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

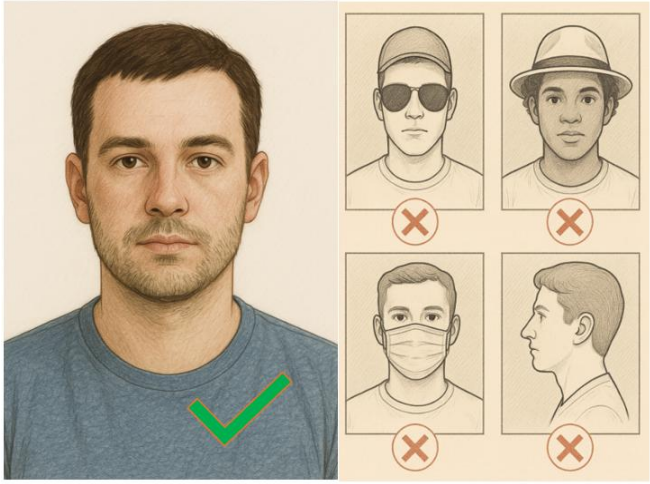
3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte da pessoa candidata e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.22. O recurso administrativo contra a lista preliminar de pessoas inscritas poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

3.2. DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, a pessoa candidata deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.1.1. A pessoa candidata poderá seguir o modelo de foto abaixo, 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. A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

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

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento da pessoa candidata no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

3.2.6. 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.

3.2.7. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação da pessoa candidata com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.7.1. Caso a pessoa candidata tenha sua foto digital não aceita para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, a pessoa candidata será encaminhada à Coordenação Local da FUNDATEC e submetida à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

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

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação da pessoa candidata nas próximas etapas.

3.2.9. A pessoa candidata, 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 Folhas Definitivas 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.

3.2.9.1. A pessoa candidata 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 eliminada, em qualquer momento deste Concurso Público.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. Caso a pessoa candidata necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido por meio 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.

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

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

4.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Resposta da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.

IV) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de pessoas candidatas que utilizem cadeira de rodas.

V) Mesa e cadeira especial: A pessoa candidata que necessidar algum tipo de mesa e/ou cadeira especial, deverá solicitar através da ficha de inscrição. No pedido deverá conter a descrição da necessidade (exemplo: mesa e cadeira de tamanho maior – pessoa obesa, mesa e cadeira separadas, etc).

Obs: para mesa e/ou cadeira de tamanho maior, poderá ser providenciado uma declaração de próprio punho, relatando tal necessidade. Não é necessário o envio de um laudo médico.

VI) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido à pessoa candidata que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo, entre outros): as pessoas candidatas com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, entre outros, ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

VIII) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, a pessoa candidata que comprove tal necessidade por motivos de saúde. A pessoa candidata deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva. A leitura poderá ter gravação de voz.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): as pessoas candidatas com baixa visão, será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, essa pessoa candidata deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, a pessoa candidata deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que a pessoa candidata 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: permitido a pessoa candidata deficiência visual que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: é oferecido recurso de acessibilidade destinado a pessoas candidatas com deficiência visual, permitindo a leitura em voz alta do conteúdo da prova. A aplicação é feita em **WordPad**, configurado com **fundo branco e letras pretas**, utilizando a versão **2025.3** do leitor de tela.

4.2.3. 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.

I.1) será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. A pessoa candidata que necessite, além do Interprete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá solicitar durante o período das inscrições, informando no campo “outras necessidades” tal atendimento, bem como, deverá constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

I.1.1) Para fins de recurso, a prova em vídeo com interpretação em Libras não deverá ser considerada como único instrumento de análise, tendo em vista que serão disponibilizados, concomitantemente, a prova impressa e o Intérprete de Libras para dirimir eventuais dúvidas durante a aplicação da avaliação.

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

III) Prótese Auditiva: será permitido a pessoa candidata 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 a pessoa candidata que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providencias:

a) se a pessoa candidata apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

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

c) se for detectado uso de qualquer dispositivo nos ouvidos durante a realização da prova, a pessoa candidata será eliminada do certame.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: A pessoa candidata 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/ou da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, a pessoa candidata deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. As pessoas candidatas que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade da pessoa candidata, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. A pessoa candidata 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

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

III) Sala para Amamentação: Em consonância com recomendações do Ministério da Saúde e OMS sobre aleitamento exclusivo até os 6 meses, a candidata que tiver necessidade de amamentar bebês até a idade referida deverá encaminhar o atestado de amamentação ou cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de prova, deverá estar acompanhada de um responsável legal da criança e/ou de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que atuará como cuidador durante a ausência da mãe, permanecendo em reservada até o término da prova. O acompanhante deverá comparecer junto com a candidata no horário de identificação, respeitando o horário de fechamento dos portões, apresentar documento de identificação, guardar seus aparelhos eletrônicos (celular, relógio e chave com controle eletrônico) na embalagem indicada pela Coordenação Local da FUNDATEC, assinar termo de responsabilidade e submeter-se à inspeção pelo detector de metais, assim a bolsa com os pertences do bebê. É vedada a comunicação entre acompanhante e candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo o tempo despendido compensado na prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do gênero feminino. Na ausência de acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

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 de 1 (uma) hora: A pessoa candidata com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH e Transtorno do Espectro Autista, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter o parecer fundamentado emitido por especialista da área da deficiência/doença/condição. Se houver outros tipos de provas, tais como a Prática, a pessoa candidata deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos as pessoas candidatas.

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido à pessoa candidata que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

4.2.5. No caso da necessidade de realização de Provas Escritas em sala individual ou com poucas pessoas para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a pessoa candidata deverá assinalar o campo “outras

necessidades", descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

4.2.6. Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para a pessoa candidata realizar as provas/avaliações, deverá manifestar-se no campo "outras necessidades", durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando através de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

4.2.7. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **07/02/2026** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

4.2.8. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, ainda que este possua formação para tal finalidade.

4.2.9. Para o envio de documento comprobatório, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do "Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Pessoas candidatas às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

4.2.11. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Da pessoa candidata 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;

e) Encaminhados fora do período estabelecido, considerando a organização logística envolvida para realização das provas.

4.3. Os documentos comprobatórios serão válidos exclusivamente para este certame e não serão devolvidos às pessoas candidatas.

4.4. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, e o parecer será amplamente divulgado no Edital de Homologação das Inscrições Preliminar e Definitiva.

4.4.1. O atendimento especial será concedido observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.2. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender a qualquer necessidade da pessoa candidata que não for solicitada na ficha de inscrição e que não apresentar a devida comprovação no período previsto no Cronograma de Execução.

4.4.3. Cabe exclusivamente à pessoa candidata verificar se seu pedido de atendimento especial foi protocolado e devidamente deferido para a realização das provas e, caso necessário, interpor recurso no período estabelecido.

4.4.3.1. Pedidos não realizados e/ou não devidamente comprovados no período das inscrições não serão atendidos, independentemente do motivo alegado.

4.4.3.2. A pessoa candidata que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição e/ou não especificar quais atendimentos são necessários terá seu pedido indeferido e/ou não atendidos.

4.4.3.3. Pedidos não realizados no período das inscrições não serão atendidos, exceto os especificados no subitem 4.4.4)

4.4.3.4. Nos casos de pedidos indeferidos ou solicitados fora do prazo, a pessoa candidata deverá realizar a prova/avaliação sem os recursos adaptativos.

4.4.4. Excepcionalmente, em caso de força maior (limitações temporárias causadas por acidentes) e que torne necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, a pessoa candidata deverá enviar o pedido via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, acompanhado de cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique a solicitação.

4.5. Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC, em conjunto com a Coordenação Local,

avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade da pessoa candidata, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

4.6. Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC, em conjunto com a Coordenação Local, avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade da pessoa candidata, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

4.6.1. A troca dos recursos, nessa situação, não poderá ser utilizada como justificativa para baixo desempenho da pessoa candidata na prova.

4.7. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, a pessoa candidata que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala a providência.

4.8. Em caso de ocorrências inesperadas no dia de prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC avaliará as possibilidades operacionais disponíveis e a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados a pessoa candidata e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, especialmente se a pessoa candidata teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.8.1. Nos casos de atendimentos especiais identificados apenas no dia de prova, será solicitada a pessoa candidata a apresentação de documento comprobatório que justifique o atendimento, conforme critérios estabelecidos neste edital. O referido documento deverá ser encaminhado no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online de Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.8.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação da pessoa candidata no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4.9. O atendimento às condições especiais não inclui assistência domiciliar, hospitalar, transporte ou a realização de prova/avaliação em data distinta a determinada no edital convocatório.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 240,78 (duzentos e quarenta reais e setenta e oito centavos);

b) Nível Técnico Completo: R$ 143,91 (cento e quarenta e três reais e noventa e um centavos);

c) Nível Médio Completo: R$ 143,91 (cento e quarenta e três reais e noventa e um centavos);

d) Nível Fundamental Completo: R$ 90,33 (noventa reais e trinta e três centavos);

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Estarão isentas do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018:

a) A pessoa candidata inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022.

b) A pessoa candidata doadora de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento da pessoa candidata, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.1.2.1. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS INSCRITAS NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; declarando que atende à condição estabelecida de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

II) A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

III) A pessoa candidata que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

III.1) A pessoa candidata deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.

III.2) Mesmo que inscrita no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar a pessoa candidata o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

5.1.2.2. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doadora de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, a pessoa candidata anexar cópia da carteira do REDOME, ou declaração de doadora de medula óssea, podendo ser emitida de forma online (desde que tenha a possiblidade de validação da autencididade do documento), emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo da pessoa candidata, comprovando o enquadramento de seu pedido.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

5.1.3.1. Para o envio dos documentos da condição de isenção, as pessoas candidatas deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) A pessoa candidata 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**.

b) No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a pessoa candidata deverá preencher a os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.

c) Nos casos que exigem documentação comprobatória, estará disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a possibilidade de upload dos documentos digitalizados para posterior avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

d) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

5.1.3.2. Os documentos deverão ser enviados pelo site da FUNDATEC até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

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

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, a pessoa candidata 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 sujeita 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.

5.1.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição a pessoa candidata que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, no caso de Cadúnico;

e) apresentar documentos não esteja em nome da pessoa candidata;

f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;

g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

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

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

5.1.3.8. Será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

5.1.3.9. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

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

5.1.3.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

5.1.3.12. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.13. Para a comprovação da situação de isenção, as pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

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

5.1.3.15. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 36 (trinta e seis) meses anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

5.1.3.16. Durante o período de recurso, não será aceito:

a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;

b) alteração/troca de documentos entregues.

5.1.3.17. As pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.3.18. A pessoa candidata interessada que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluída do Concurso Público.

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

5.1.3.20. A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pela pessoa candidata, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando a pessoa candidata do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

5.1.3.21. Caso a pessoa candidata 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.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

a) Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios das pessoas candidatas que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

b) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;

c) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;

d) Relação de pessoas candidatas cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

e) Relação de pessoas candidatas que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

6.2. 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.

6.3. 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, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em https://minha.fundatec.org.br/concursos/pessoa_candidata_/alteracao-dados-cadastrais no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, a pessoa candidata deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.4. A pessoa candidata que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 12.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS/AVALIAÇÕES DAS PESSOAS CANDIDATAS

7.1. Para realização das provas e avaliações previstas neste certame, a pessoa candidata 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.

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

7.3. Não será permitida a entrada do local de realização, da pessoa candidata 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/avaliações. A pessoa candidata somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

7.5. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais das pessoas candidatas após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

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

7.7. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente as pessoas candidatas com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): 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, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

7.7.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento da pessoa candidata, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

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

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

7.7.1.1.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

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

7.8.1. 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.

7.9. A critério da Coordenação, as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.9.1. A pessoa candidata que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetida a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo gênero da pessoa candidata, com a presença de testemunha.

7.9.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer pessoa candidata , 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.

7.10. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas/avaliações, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, a pessoa candidata deverá:

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

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

b.1) apresentar outros documentos que venham ser solicitados para verificação da identidade;

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

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

7.10.1. A pessoa candidata que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova/avaliação e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminada do certame.

7.10.2. 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 da pessoa candidata apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia da pessoa candidata;

e) apresente de somente e-título;

f) a Comissão de Concursos entenda como necessário para identificação da pessoa candidata, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.10.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que a pessoa candidata se utilizou de processo ilícito, suas provas/avaliações serão anuladas e ele será automaticamente eliminada do Concurso Público.

7.11. Por ocasião da realização das provas/avaliações, a pessoa candidata que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminada automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.11.1. Não será permitida a realização da prova/avaliação as pessoas candidatas que não tenham suas inscrições homologadas.

7.11.2. No dia de realização da prova/avaliação, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de pessoas candidatas que não constem na Lista Definitiva de pessoas candidatas inscritas.

7.12. As pessoas candidatas com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas/avaliações, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização.

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

7.12.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem inviolável para que a pessoa candidata acondicione equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógio e chaves com controle eletrônico. A entrega será feita pelo fiscal e, após lacrada, permanecerá sob a exclusiva responsabilidade da pessoa candidata, que responderá por eventual dano, perda, extravio ou descumprimento das regras de guarda.

7.12.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova/avaliação, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação.

7.12.3. A pessoa candidata, ao ingressar no local de realização das provas/avaliações, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. Recomenda-se que as pessoas candidatas retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.12.3.1. Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas, e a identificação de sua propriedade a determinada pessoa candidata, acarretará a sua eliminação imediata do concurso, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12.3.2. Pertences descartados em lixeiras ou abandonados no ambiente de prova, quando constatados indícios de utilização para a prática de irregularidades, serão recolhidos e encaminhados pela Coordenação Local para análise. Tal procedimento não gerará, em nenhuma circunstância, direito de devolução ou reivindicação por parte da pessoa candidata que os tenha desprezado.

7.12.4. Após a entrada na sala, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso da pessoa candidata. A pessoa candidata não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no

certame.

7.12.4.1. Após a realização do 1º (primeiro) sinal sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, a pessoa candidata será eliminada do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.12.4.2. Nas salas de prova/avaliação, após a realização do 1º (primeiro) toque sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, não será permitido a pessoa candidata 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 ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (vape), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, 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. **A pessoa candidata que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização das provas/avaliações será eliminada do Concurso Público.**

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

7.12.4.4. É expressamente vedado, durante a realização de quaisquer provas, etapas ou fases do certame, o uso, porte ou manutenção consigo de óculos com tecnologia de inteligência artificial, óculos inteligentes (smart glasses), dispositivos de realidade aumentada, dispositivos vestíveis (wearables), microcâmeras, pontos eletrônicos, fones de ouvido ocultos, relógios inteligentes (smartwatch), anéis inteligentes, canetas eletrônicas, bem como quaisquer aparelhos eletrônicos ou tecnológicos capazes de armazenar, processar, transmitir, receber ou captar dados, imagens, áudios ou comunicações de qualquer natureza.

7.12.4.4.1. A vedação aplica-se inclusive a dispositivos incorporados a acessórios pessoais ou equipamentos de uso ordinário, ainda que apresentem aparência convencional.

7.12.4.4.2. A Comissão poderá determinar a retirada ou acondicionamento de quaisquer objetos cuja natureza gere dúvida quanto à sua compatibilidade com as regras do certame, cabendo exclusivamente a pessoa candidata a responsabilidade por eventual descumprimento.

7.12.4.4.3. A Comissão de Concursos poderá adotar medidas de fiscalização, inclusive inspeção visual e utilização de detectores de metais ou equipamentos similares, respeitados os princípios da legalidade, razoabilidade e dignidade da pessoa humana.

7.12.4.5. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material da pessoa candidata.

7.12.5. A equipe de aplicação da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de pessoas candidatas , ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.13. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, entre outros) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

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

7.14. Pessoas candidatas com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC, no ato da chegada ao local de prova/avaliação.

7.14.2. A pessoa candidata 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.

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

7.15.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, a pessoa candidata será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção, observados os princípios constitucionais de liberdade de crença e dignidade da pessoa humana. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. É responsabilidade da pessoa candidata informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. A pessoa candidata que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova/avaliação, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminada.

7.17. Orientamos a todos as pessoas candidatas que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. As pessoas candidatas que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova/avaliação.

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

7.17.1.1. Excetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 10.

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

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

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

7.18. A pessoa candidata que necessitar fazer uso de medicamentos ou produtos de higiene durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados.

7.19. Constatado que a pessoa candidata 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.

7.20. Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Tapera/RS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas/avaliações, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.21. As condições estruturais dos locais de prova/avaliação, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova/avaliação. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho da pessoa candidata.

7.21.1. 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/avaliação.

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

7.21.2.1. Será solicitado à pessoa candidata o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas/avaliações.

7.22. 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 nas pessoas candidatas, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

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

7.24. Em nenhum momento, durante a realização da prova/avaliação, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação para a pessoa candidata.

7.25. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público nas dependências do local de prova/avaliação, ainda que na condição de acompanhantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

7.25.1. As pessoas candidatas que concluírem suas atividades deverão se retirar das dependências do local de prova/avaliação, evitando permanecer em áreas de circulação próximas às salas, como forma de preservar o ambiente adequado para os demais participantes.

7.25.2. A FUNDATEC não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou pessoas candidatas que já tenham finalizado a prova/avaliação.

7.25.3. Constatado que, durante a realização das provas/avaliações, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de pessoas candidatas , a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada da pessoa candidata responsável pela criança da sala de prova/avaliação, esta será eliminada.

7.26. Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelas pessoas candidatas em prova/avaliação.

7.27. Será eliminada deste Concurso Público a pessoa candidata que:

a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova/avaliação e/ou ter entregado suas Folhas Definitivas de Respostas;

e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;

g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex: na palma das mãos);

i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;

j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova/avaliação, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outra pessoa candidata sobre os conteúdos de prova/avaliação;

l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outras pessoas candidatas durante a prova/avaliação, com o intuito de colar;

m) fumar no ambiente no local de prova/avaliação;

n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

o) não devolver integralmente o material recebido;

p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas/avaliações presenciais, ainda que embalados;

q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;

t) não permitir ser submetida ao detector de metais ou revista física, se houver;

u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas/avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização;

v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas no campo correspondente;

w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova/avaliação;

y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outras pessoas candidatas, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova/avaliação;

cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova/avaliação;

gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.27.1. A pessoa candidata eliminada durante as provas/avaliações não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.27.2. O Caderno de Questões e as Folhas Definitivas de Respostas da pessoa candidata eliminada serão recolhidos pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

7.27.3. Não será permitido à pessoa candidata eliminada tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.27.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto em razão de afastamento da pessoa candidata da sala de prova/avaliação, salvo os casos previstos neste Edital.

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

7.29. 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, nem por danos neles causados.

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

7.29.2. Os pertences pessoais deixados pelas pessoas candidatas no local de prova/avaliação, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.29.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelas pessoas candidatas e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

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

7.30. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova/avaliação, a pessoa candidata 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/avaliação não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.31. O Atestado de Comparecimento será fornecido à pessoa candidata que realizar a prova/avaliação, 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/avaliação.

7.31.1. Caso a pessoa candidata não solicite o comprovante ao término da prova/avaliação, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

7.31.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

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

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

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

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

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

8.1.5. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto nos Anexos VIII e IX, não se aplicando esse critério à matéria de Conhecimentos Gerais.

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

8.2. Tempos de Prova:

a) A pessoa candidata terá 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

b) A pessoa candidata deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

c) A pessoa candidata só poderá se retirar 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 as pessoas candidatas possam acompanhar o tempo de realização da prova.

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

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, jornal de circulação local e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

8.4. Em cima da mesa, a pessoa candidata deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

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

8.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) pessoas candidatas para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

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

8.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, as pessoas candidatas receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo II.

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

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar à pessoa

candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

8.7.1. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas das pessoas candidatas de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.7.2.Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

8.7.3. Os fiscais de sala poderão entregar as Folhas Definitivas de Respostas às pessoas candidatas após o início das provas.

8.7.3. É garantida as pessoas candidatas a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade da pessoa candidata a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

8.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues à pessoa candidata no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

8.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais das pessoas candidatas no dia de prova.

8.8.3. A pessoa candidata que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

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

8.9.1. A pessoa candidata deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, a respectiva pessoa candidata será eliminada do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

8.10. A pessoa candidata deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva 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.

8.10.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no caderno de questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

8.10.1.1. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que a pessoa candidata realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. A pessoa candidata que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

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

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pela pessoa candidata que não preencherem corretamente as elipses.

8.10.4.1. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada;

b) sem opção assinalada;

c) com rasura ou ressalva;

d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção da pessoa candidata.

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

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

8.12.3. É vedada a pessoa candidata amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

8.13. Encerrado o tempo previsto para realização da prova, será acionado o 3º (terceiro) sinal sonoro.

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

8.13.2. As últimas pessoas candidatas, 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 Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por essas pessoas candidatas .

8.13.3. A pessoa candidata que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminada do certame.

8.13.4. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelas pessoas candidatas 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 Folhas Definitivas 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.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. Esta etapa será aplicada somente àquelas pessoas candidatas considerados aprovadas na Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos de **Nível Superior Completo e cargos de Professores.**

9.1.2. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

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

9.3. <u>Procedimentos para entrega dos Títulos:</u>

9.3.1. Para a avaliação dos títulos, as pessoas candidatas 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. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) 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. A pessoa candidata não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

c) A pessoa candidata deverá nomear os arquivos diferentemente.

d) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

e) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, a pessoa candidata poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

f) É de responsabilidade da pessoa candidata a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

9.3.3. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

9.3.3.1. A pessoa candidata deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo VI. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

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

9.3.4.1. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

9.3.5. Somente serão avaliados os títulos encaminhados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

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

9.3.6. Não serão avaliados os títulos das pessoas candidatas que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos.

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

9.3.8. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

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

9.3.10. Caso a pessoa candidata tenha sido convocada para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito acima.

9.4. Da entrega dos títulos para a posse

9.4.1. As pessoas candidatas poderão ser solicitadas 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, a pessoa candidata será automaticamente eliminada do Concurso.

9.4.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a pessoa candidata terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, será eliminada do Concurso Público.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas 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 VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**, parte integrante deste Edital de Abertura.

10.3. Serão convocados o número de pessoas candidatas determinado no quadro abaixo, sendo respeitados os percentuais das reservas de vagas, conforme tabela a seguir:

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência
Motorista	20	01	19
Operador de Máquinas	15	01	14

10.3.1. Para determinar as pessoas candidatas que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.1 (Lei do Idoso), 13.2 (no que couber) e 13.4 (Sorteio Público).

10.3.2. Para determinar a lista de pessoas candidatas convocadas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do subitem 19.2 deste edital.

10.3.2.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma reserva de vaga, serão chamadas as pessoas candidatas subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

10.3.2.1.1. Caso a pessoa candidata aprovada pela reserva de vaga seja chamada pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento da lista reservada.

10.3.3. Para os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH), somente poderá realizar a prova a pessoa candidata 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 da pessoa candidata a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.5.1. Não será permitida a realização da prova da pessoa candidata que se apresentar após o horário determinado em Edital.

10.5.2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. A pessoa candidata 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 da pessoa candidata e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por Edital.

10.5.3. No ato da identificação das pessoas candidatas, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

10.6. 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.

10.7. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem a pessoa candidata 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.

10.8. Os itens acima não serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho da pessoa candidata.

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. A pessoa candidata 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. As pessoas candidatas 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. As pessoas candidatas aguardarão a chamada em um espaço especialmente a elas designado. Não será permitido a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

10.12. As pessoas candidatas serão conduzidas ao local de realização de prova pelos fiscais, onde receberão as indicações de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

10.13. As pessoas candidatas serão chamadas para realização das tarefas seguindo ordem de classificação na lista de ampla concorrência.

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.

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

10.16. Todas as pessoas candidatas participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

10.17. As atividades previstas para serem executadas serão as mesmas para todas as pessoas candidatas, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

10.17.1. Não haverá exclusão ou alteração de nenhum dos testes determinados em razão das condições físicas da pessoa candidata no momento da prova, seja temporária ou permanente, tendo em vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

10.18. A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

10.19.1. A pessoa candidata que não conferir os dados pessoais na sua grade avaliação e não solicitar correções se necessário, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

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 às pessoas candidatas participantes.

10.20.1. Somente as pessoas candidatas 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 problemas no funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

10.22.1. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

10.23. A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos da pessoa candidata, 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. **A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos**.

10.24.2. A pessoa candidata, para ser considerada apta na Prova Prática, **deverá atingir 60,00 (sessenta) pontos no desempenho das atividades propostas**.

10.24.3. A pessoa candidata que não obtiver performance mínima exigida será considerada reprovada, sendo automaticamente eliminada do Concurso.

10.24.4. A nota não será utilizada para fins de classificação.

10.25. A pessoa candidata 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, a pessoa candidata será reprovada e excluída do Concurso.

10.26. No caso em que a banca avaliadora perceber que a pessoa candidata 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.

10.26.1. A pessoa candidata 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 eliminada no Concurso Público.

10.26.2. Não caberá à FUNDATEC ou à Prefeitura qualquer responsabilidade com o que possa acontecer a pessoa candidata durante a realização das provas.

10.26.3. Cabe unicamente a própria pessoa candidata 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.

10.27. A pessoa candidata, ao receber a informação de sua inaptidão em uma das atividades realizadas, fica impedida 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.

10.27.2. 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 da pessoa candidata.

10.28. A critério da Administração, poderá ser alterado o número de pessoas candidatas convocadas previsto no item 10.3, para atender as necessidades de preenchimento de vagas, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva.

10.29. Não havendo pessoas candidatas aprovadas na Prova Prática na primeira convocação em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas neste Edital ou as que vierem surgir, 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. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1 Avaliação Psicológica será realizada após a homologação final do certame, e será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais das pessoas candidatas, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para cada respectivo cargo do certame.

11.2. A etapa de Avaliação Psicológica compreende a aplicação coletiva de testes, métodos, técnicas e instrumentos capazes de aferir, de forma científica, os requisitos psicológicos da pessoa candidata para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Os requisitos psicológicos referem-se a:

a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e

b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

11.2.1. A etapa contará com Banca Avaliadora, Banca Examinadora e Banca Revisora.

11.2.1.1. A Banca Avaliadora realizará a aplicação e correção de métodos, técnicas e instrumentos utilizados na Avaliação Psicológica.

11.2.1.2. A Banca Examinadora da Avaliação Psicológica tem a prerrogativa de decidir quais métodos, técnicas e instrumentos psicológicos serão empregados no Exame Psicológico, e é responsável por indicar no resultado a aptidão ou a inaptidão da pessoa candidata para o desempenho das funções do cargo pretendido.

11.2.1.3. A Banca Revisora é responsável por responder aos recursos administrativos solicitados pelas pessoas candidatas e emitir resposta de deferimento ou indeferimento.

11.2.2. Os membros da Banca Examinadora e da Banca Avaliadora não participarão da Banca Revisora.

11.2.3. Os membros da Banca Examinadora poderão participar da Banca Avaliadora ou exercer funções da Banca Avaliadora.

11.2.4. Tanto a Banca Avaliadora quanto a Banca Examinadora e a Banca Revisora serão compostas por profissionais capacitados pessoal, teórica e tecnicamente para a atividade que irão realizar no concurso.

11.3. A Avaliação Psicológica seguirá as resoluções do Conselho Federal de Psicologia vigentes na data de publicação do edital.

11.4. A Avaliação Psicológica em concursos públicos e seleções de natureza pública consiste em uma seleção profissional com a finalidade de identificar requisitos psicológicos da pessoa candidata compatíveis com as atividades a serem desempenhadas em cargo pretendido.

11.5. O processo de avaliação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos e validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia, considerando as técnicas capazes de aferir, minimamente, os requisitos psicológicos específicos para o exercício do cargo/função.

11.6. As habilidades e aptidões descritas nos requisitos psicológicos referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a cada cargo.

11.7. Poderão ser utilizados nos testes coletivos tabelas de referência conforme faixa etária mínima para exercício do cargo.

11.8. O Perfil Psicológico (Requisitos Psicológicos) dos cargos encontra-se no Anexo V deste Edital

11.9. As avaliações serão realizadas no município de Tapera/RS, sendo as pessoas candidatas convocadas a comparecer em qualquer dia da semana.

11.9.1. Para ingresso no local da avaliação, as pessoas candidatas deverão comparecer com antecedência ao horário determinado, munidas de documento de identificação, em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento da pessoa candidata.

11.9.2. O não comparecimento na data, no horário e no local especificados na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática da pessoa candidata do certame.

11.9.3. Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

11.9.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. A pessoa candidata não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização dessa fase como justificativa de sua ausência ou atraso.

O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência da pessoa candidata e resultará em sua eliminação deste certame. Não será feito a Avaliação Psicológica fora do dia, horário e local designado por Edital.

11.9.5. Verificado que a pessoa candidata não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, a imediata interrupção da prova e até mesmo a eliminação da pessoa candidata do certame poderão ser determinadas.

11.9.6. Os demais itens a serem apresentados no dia de realização da Avaliação Psicológica constarão no Edital de Convocação desta etapa.

11.10. O resultado será formalizado em edital, com a conclusão de AUSENTE, APTO ou INAPTO para o desempenho do cargo.

11.10.1. A pessoa candidata será considerada APTA ao atender às condições adequadas ao cargo, conforme os critérios referidos neste Edital.

11.10.2. Ser considerada INAPTA na Avaliação Psicológica não significa que a pessoa candidata possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. O referido parecer indica apenas que a pessoa candidata não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos psicológicos exigidos para o exercício da função a qual concorreu, referida neste Edital.

11.10.3. A divulgação dos resultados da Avaliação Psicológica será realizada no site da FUNDATEC e no Diário Oficial do Estado, onde constarão os nomes das pessoas candidatas consideradas APTAS e somente o nº de inscrição das pessoas candidatas consideradas INAPTAS e AUSENTES.

11.10.4. A pessoa candidata considerada INAPTA receberá o Laudo de Resultado da Avaliação Psicológica através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.

11.10.4.1. Os Laudos Psicológicos encaminhados via e-mail estarão criptografados com senha, sendo essa encaminhada via SMS para o número do celular cadastrado na ficha de inscrição.

11.10.4.2. Caso a pessoa candidata considerada INAPTA não receba o Laudo de Resultado da Avaliação Psicológica através do e-mail no prazo estabelecido, este deverá manifestar-se em até 48 (quarenta e oito) horas após a data de envio determinada no Cronograma de Execução.

11.10.4.3. Não serão encaminhados laudos fora do prazo determinado no Cronograma de Execução, bem como não serão entregues laudos após a data determinada.

11.10.4. Não serão fornecidos documentos de qualquer outra forma não estabelecida por este Edital.

11.11. Da Entrevista Devolutiva

11.11.1. Após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, a pessoa candidata considerada INAPTA, terá direito a Entrevista Devolutiva de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos motivos de seu resultado.

11.11.2. A Entrevista Devolutiva será realizada pelo psicólogo da Banca Avaliadora ou Examinadora da Avaliação Psicológica às pessoas candidatas consideradas inaptas, para explicar os motivos de sua inaptidão.

11.11.3. A Entrevista Devolutiva é opcional e somente ocorrerá na presença da pessoa candidata.

11.11.4. Não será realizada Entrevista Devolutiva para representante legal indicado pela pessoa candidata.

11.11.5. A pessoa candidata será informada da data da Entrevista Devolutiva através do edital de resultado dessa fase.

11.11.6. A pessoa candidata poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia/CRP para acompanhá-la na Entrevista Devolutiva, observadas as seguintes condições:

a) não possuir vínculo com a Prefeitura de Tapera/RS;

b) apresentar, no dia da devolutiva, a carteira do Conselho Regional de Psicologia/CRP válida, ou certidão de regularidade de inscrição do órgão regulador da profissão;

c) estar em dia com suas responsabilidades junto ao CRP;

d) não estar cumprindo penalidade disciplinar;

e) ser representante de apenas uma pessoa candidata no mesmo turno a qual foi destinado para realização da entrevista devolutiva, a ser informado em edital específico.

11.11.7. O não atendimento a essas condições impedirá o acompanhamento.

11.11.8. Caso a pessoa candidata esteja acompanhada de psicólogo, este poderá ter acesso aos testes aplicados, devendo a pessoa candidata aguardar fora da sala durante a análise.

11.11.9. As informações técnicas relativas ao perfil psicológico somente poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação profissional vigente. O acesso ao material ocorrerá exclusivamente no local, data e horário agendados.

11.11.10. A pessoa candidata desacompanhada terá acesso apenas ao laudo, sem possibilidade de discussão técnica ou acesso aos instrumentos psicológicos aplicados.

11.11.11. A pessoa candidata e o psicólogo acompanhante, quando houver, poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais e deverão guardar seus pertences pessoais antes de ingressar na sala de entrevista.

11.11.12. É vedada a gravação, filmagem, fotografia ou reprodução de documentos durante a Entrevista Devolutiva.

11.11.13. O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na Entrevista Devolutiva a pessoa candidata, serão de inteira responsabilidade do psicólogo designado pela pessoa candidata.

11.11.14. Não será admitida a remoção dos testes da pessoa candidata do local, salvo determinação judicial.

11.11.15. A Entrevista Devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso.

11.11.16. O não comparecimento será considerado desistência por parte da pessoa candidata em realizar a Entrevista Devolutiva, não sendo aceitas justificativas de desconhecimento ou atraso, nem permitido novo agendamento.

11.12. Do recurso administrativo em relação aos resultados da Avaliação Psicológica:

11.12.1. Encerrado o período de realização das Entrevistas Devolutivas, a pessoa candidata INAPTA poderá interpor recurso administrativo em relação ao resultado da Avaliação Psicológica, conforme disposto no item 11.

11.12.2. Os recursos deverão ser encaminhados por Formulário Próprio, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto até às 17h do último dia previsto, considerando os critérios a seguir:

a) As pessoas candidatas deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

b) A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu recurso.

c) Caso os recursos sejam elaborados por psicólogo contratado, estes devem ser encaminhados com a assinatura e o carimbo do profissional. Para a elaboração do recurso administrativo, a psicóloga ou psicólogo contratado deve se basear na análise dos documentos psicológicos decorrentes da Avaliação Psicológica do concurso em questão.

d) Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

e) Não serão aceitas contestações comparando resultados de avaliações psicológicas de terceiros ou de outros processos realizados pela pessoa candidata, como para obtenção de CNH, outros concursos, etc.

f) Não serão consideradas como razões de recurso alegações de alteração física ou patológica como sendo a desencadeadora do rendimento apresentado durante a realização dos testes (doença, efeito de substância medicamentosa, luto, cansaço excessivo, tensão extrema, etc.).

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

11.12.3. As pessoas candidatas receberão por e-mail cópia da resposta ao seu recurso.

11.13. A pessoa candidata considerada INAPTA na fase de recurso da Avaliação Psicológica será eliminada do Concurso Público.

11.14. Das Convocações

11.14.1. Para o número de pessoas candidatas previsto para a **1ª Convocação**, serão respeitados os percentuais determinados por reserva de vagas, conforme segue:

Cargo	Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência - PCD
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Analista Previdenciário	01	01	00
Arquiteto	01	01	00
Assistente Social	02	01	01

Cargo	Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência - PCD
Enfermeiro	01	01	00
Engenheiro Civil	01	01	00
Farmacêutico	01	01	00
Fisioterapeuta	02	01	01
Nutricionista 30h	02	01	01
Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental - Ciências da Natureza	01	01	00
Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Professor de Computação	01	01	00
Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática	01	01	00
Psicólogo	01	01	00
Psicopedagogo	01	01	00
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO			
Técnico em Enfermagem	02	01	01
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
Assistente Administrativo	03	02	01
Auxiliar de Administração	04	03	01
Auxiliar da Ação Social	03	02	01
Auxiliar de Ensino	14	13	01
Auxiliar de Saúde Bucal	01	01	00
Auxiliar de Serviços de Farmácia	04	03	01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	08	07	01
Visitador	02	01	01

Cargo	Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência - PCD
Motorista	04	03	01
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Auxiliar de Serviços Gerais	16	15	01
Merendeira	06	05	01
Operador de Máquina	04	03	01
Servente	04	03	01

11.14.1.1. Na 1ª convocação apenas serão chamadas as pessoas candidatas dos cargos que possuem vaga disponível para chamamento.

11.14.1.2. Para os demais cargos não contemplados no subitem 11.14.1, a convocação para a Avaliação Psicológica ocorrerá conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Tapera/RS, observada a ordem de classificação, mediante publicação de Edital de Convocação específico.

11.14.2. Para determinar a lista de pessoas candidatas convocadas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do subitem 19.2 deste edital.

11.14.2.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma reserva de vaga, serão chamadas as pessoas candidatas subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

11.14.2.1.1. Caso a pessoa candidata aprovada pela reserva de vaga seja chamada pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento da lista reservada.

11.14.3. Não havendo pessoas candidatas APTAS na Avaliação Psicológica suficientes para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa.

11.14.4. No caso de ocorrer aplicação de Avaliação Psicológica além da quantidade prevista acima, ou por força judicial ou da necessidade de novas convocações para preenchimento de vagas, a FUNDATEC poderá aplicar outros testes, desde que possuam equivalência na habilidade/característica/capacidade aos já aplicados anteriormente, e que estejam vigentes conforme orientações do Conselho de Psicologia.

12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

12.1. As pessoas candidatas poderão interpor recurso, nos prazos fixados no Cronograma de Execução, contra: o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição, a homologação preliminar das inscrições; o gabarito preliminar; a leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas; as notas e os resultados preliminares das avaliações.

12.2. 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 e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

12.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada pessoa candidata , não sendo aceitos recursos coletivos.

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

12.3. As pessoas candidatas 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 prejudicada.

12.3.1. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetivo em seu recurso.

12.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado, ofensivo ou que desrespeitem o princípio da impessoalidade não serão considerados.

12.4. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e ao Formulário de Avaliação da Prova de Títulos, quando houver, no site da FUNDATEC, mediante acesso por CPF e senha.

12.4.1. As imagens disponibilizadas virtualmente deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

12.4.2. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, a pessoa candidata deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelo canal: requerimento.adm@fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC..

12.4.3. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para a pessoa candidata não se manifestar durante o período de recurso.

12.4.4. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, a pessoa candidata deverá consultar sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva 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.

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

12.4.5.1. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pela pessoa candidata, salvo determinação judicial.

12.5. A pessoa candidata não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

12.6. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC.

12.6.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais as pessoas candidatas.

12.7. 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.

12.7.1. 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 as pessoas candidatas que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

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

12.8.1. 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.

12.8.2. 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.

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

12.10. A pessoa candidata 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 por e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações das pessoas candidatas 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 pessoas candidatas que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, a pessoa candidata 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.

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

analisados.

13. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. A pessoa candidata que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminada do Concurso Público.

13.2. Os tipos de prova, o número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

13.3. Em caso de empate na classificação das pessoas candidatas será observado como primeiro critério a pessoa candidata idosa, 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.

13.4. 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 Informática;

i) maior pontuação na Prova de Títulos;

j) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

13.6. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

13.6.1. 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.

13.6.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.403/2011, deverá ser compreendido no período entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, que conferiu nova redação ao art. 440 do Código de Processo Penal e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo.

13.6.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, as pessoas candidatas 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. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

13.6.3. É de responsabilidade da pessoa candidata a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

13.6.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

13.6.5. Os documentos deverão ser enviados pelo site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidas para análise da Comissão de Concursos da FUNDATEC.

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

13.6.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para a pessoa

candidata que não atender ao disposto neste Edital.

14. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGOS COM PROVA PRÁTICA

14.1. Para os cargos com Prova Prática, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 09 e 10, quando couber.

14.2. A classificação das pessoas candidatas 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 das pessoas candidatas inscritas e aprovadas por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 09 e seus subitens.

15.3. Da Classificação dos Cargos - exceto com Prova de Títulos

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. As pessoas candidatas serão classificadas 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 com Prova de Títulos

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

$NF = PontosTo + PontosTit$ sendo:

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

(∑ 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.

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

14.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

14.5. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

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:

a) Uma listagem de pessoas classificadas na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de pessoas classificadas 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, devidamente autorizada pelo Prefeito de Tapera/RS.

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 das pessoas candidatas aprovadas e classificadas 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, a pessoa candidata perde o direito à convocação. A pessoa candidata aprovada obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Tapera/RS, localizado na Avenida Tancredo Neves, nº 965 – Tapera/RS.

17.2.1. A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pela pessoa candidata 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. A pessoa candidata aprovada obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal. As alterações deverão ser encaminhadas para recursoshumanos@tapera.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

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

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

17.3. As pessoas candidatas aprovadas e contratadas realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

17.3.1. A pessoa candidata nomeada por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Tapera/RS para tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação da pessoa candidata subsequentemente classificada:

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 gênero 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 por meio 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;

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 pela categoria;

u) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome da pessoa candidata, ou declaração de que a pessoa candidata reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pela pessoa candidata aprovada com assinatura reconhecida em cartório.

v) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial: Avaliação Cardiológica, Avaliação Neurológica, RX Tórax, RX Coluna Lombo Sacra AP+P, Hemograma, VDRL, ABO RH, Glicemia, Quant. Urina, EPF, Avaliação Audiométrica, Comprovante de Vacina Antitetânica, Exame Anti-HBS;

w) Para o cargo de Motorista:

- Comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

- Exame toxicológico original ou cópia autenticada que contenha a assinatura digital com certificado ICP-Brasil ou QRCode de validação individual, de detecção, do uso de drogas ilícitas que causam dependência física ou psíquica. O exame deverá ser realizado a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos, pelos ou, em casos de alopecia universal, em raspas de unhas), doados pelas pessoas candidatas, com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, abrangendo, pelo menos, os seguintes grupos de drogas: delta9-THC e metabólitos, cocaína e metabólitos, anfetaminas ilegais (MDMA, MDA, Metanfetamina etc.), opiáceos e opioides.

O exame toxicológico deverá ser realizado em laboratório com certificação oficial, por metodologia validada para a testagem dos analitos descritos neste deste Edital.

Ao laudo do exame, deverá ser anexado o certificado de acreditação vigente do laboratório (INMETRO e/ou CAP).

y) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

17.5. Conforme disposto no item 8.4.1, a pessoa candidata 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 13.726/2018.

17.6. A pessoa candidata aprovada para preenchimento das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetida à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o reconhecimento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.14.

17.7. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais (exceto o exame clínico, custeado pelo município) se dará pela pessoa candidata aprovada no Concurso Público.

17.8. A pessoa candidata que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificada como o último colocado no Concurso.

17.8.1. 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.

17.9. A pessoa candidata apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura de Tapera/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

18. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

18.1.A comprovação de experiência para os cargos em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;

- declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que a pessoa candidata exerceu as atividades previstas no Edital;

- apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;

- contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação do cargo pretendido, somente para os cargos de Nível Médio;

- certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional, com a data de início e de término das atividades (dia, mês e ano).

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 de Tapera/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 da pessoa candidata inscrita 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.

19.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da FUNDATEC, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar os editais complementares à parte.

19.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

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

1	2
AC – Ampla Concorrência	PcD – Pessoas com Deficiência

19.3. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

19.4. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela FUNDATEC são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

19.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização, em jornal de circulação local e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

19.6.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos as pessoas candidatas, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.6.2. Pedidos apresentados fora do prazo estabelecido serão considerados intempestivos e não serão analisados.

19.7. 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.

19.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelas pessoas candidatas, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Prefeitura de Tapera/RS e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução à pessoa candidata, salvo em caso judicial.

19.8.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, entre outros, encaminhados pelas pessoas candidatas durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

19.9. Será oportunizado as pessoas candidatas interessadas o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura das pessoas candidatas presentes que acompanharam a respectiva abertura.

19.9.1. A pessoa candidata que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as

Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento da pessoa candidata, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento as pessoas candidatas inscritas e homologadas nesse Concurso.

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

19.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

19.11. A pessoa candidata 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, por meio de editais e listagens do referido certame.

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), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

19.11.2. A pessoa candidata, sendo a 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 nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

19.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura, e 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 da pessoa candidata 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 a pessoa candidata para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta a pessoa candidata de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, 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. A pessoa candidata deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

19.14. A Prefeitura de Tapera/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;

- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;

- problemas do endereço eletrônico (e-mail) da pessoa candidata, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, entre outros.

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

19.16. Nos cargos em que há pessoas candidatas aprovadas no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência dessas pessoas candidatas a serem chamadas antes das pessoas candidatas classificadas no presente Concurso Público.

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

19.17.1. Em casos de reaplicação de provas/avaliações, essas serão aplicadas somente às pessoas candidatas presentes no dia de realização previsto no Cronograma de Execução.

19.18. A FUNDATEC não fornecerá às pessoas candidatas aprovadas nenhum tipo de atestado ou certificado de 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 Tapera/RS.

19.20. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos da pessoa candidata, 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 a pessoa candidata 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. Caso se constate má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados durante o certame, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata. Caso já tenha ocorrido a nomeação, ficará a pessoa candidata sujeita à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

19.21.1. Serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos aos órgãos competentes, para adoção das medidas necessárias à responsabilização penal.

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

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

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

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

19.25. 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.

19.26. Manifestações, recursos e/ou impugnações realizados através de canais distintos aos mencionados neste edital, não serão considerados.

19.27. Qualquer manifestação, comunicação ou conduta da pessoa candidata, direta ou indireta, que configure assédio, intimidação, ameaça ou tentativa de influência indevida sobre a banca examinadora, seus membros ou equipe de aplicação (fiscais, avaliadores, supervisores, etc.), será objeto de apuração imediata e poderá resultar na desclassificação da pessoa candidata, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

19.28. Em casos de ações judiciais, o contato para envio de liminares é aji@fundatec.org.br.

19.29. Atos convocatórios são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tapera/RS.

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

20. ANEXOS

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

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DO(S) CARGO(S);

b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

e) Anexo V – PERFIL PSICOLÓGICO DO CARGO;

f) Anexo VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;

g) Anexo VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS;

h) Anexo VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE;

i) Anexo IV – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Tapera, 07 de agosto de 2026.

Osvaldo Henrich Filho

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO(S) CARGO(S)

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1. Analista Previdenciário

Atribuições: Organizar, coordenar, processar e controlar todas as atividades referentes a benefícios concedidos ou a conceder pelo FAPS; receber e analisar todos os processos de inativações e pensões; prestar informações aos servidores sobre o cálculo e as formas de inativações de acordo com as normas constitucionais vigentes; manter registros e cadastros atualizados de inativos e pensionistas do FAPS, especialmente por meio de sistemas informatizados de bases de dados; registrar e manter atualizados os assentamentos dos segurados e pensionistas, com a documentação correspondente e o arquivo dos respectivos processos de inativações e pensões; enviar ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) todos os processos de inativações e pensões; encaminhar para perícia médica os processos de inativações por invalidez e afastamentos que sejam de competência do FAPS; acompanhar a execução orçamentária do FAPS, examinando empenhos e despesas face à existência de saldo nas dotações; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do FAPS, para apresentar resultados parciais ou totais; emitir planilha mensal dos proventos a serem agregados à folha de pagamento, de acordo com os processos de aposentadorias e pensões finalizados e enviados ao Tribunal de Contas do Estado; promover exame, cálculo e partilha para pagamento de pensão mensal; expedir certidões decorrentes dos registros e assentamentos dos segurados; orientar beneficiários de segurados falecidos e realizar investigações socioeconômicas para a comprovação de vínculo de dependência; emitir pareceres técnicos sobre questões de natureza previdenciária; dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, nas matérias de sua competência; proceder a quaisquer diligências à residência de beneficiários, com o objetivo de verificar o cumprimento das exigências; supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao sistema de compensação previdenciária; manter-se informado sobre a política previdenciária; referendar os atos do Presidente do Conselho Municipal de Previdência relativos à sua área de atuação; proceder a revisões e possíveis alterações referentes aos proventos do quadro de aposentados e pensionistas; fazer a revisão das aposentadorias já concedidas; manter-se atualizado sobre a legislação previdenciária; redigir atas das reuniões do Conselho Municipal de Previdência e do Comitê de Investimentos; acompanhar a formulação e fornecer os dados solicitados por ocasião da elaboração do cálculo atuarial anual; acompanhar processos judiciais que envolvam o FAPS, com solicitação de providências ou sugestões ao Departamento Jurídico do Município; elaborar prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores; elaborar relatórios junto ao sistema de informações da Secretaria de Previdência Social (SPS), tais como DAIR, DPIN e DIPR; organizar a sistematização da prova de vida feita pelos aposentados e pensionistas; realizar digitação de planilhas; fazer protocolos, desde que o assunto seja relacionado ao FAPS; organizar a publicação de documentos; organizar o processo de credenciamento de instituições financeiras e fundos de investimentos; executar atividades correlatas ao andamento dos processos administrativos do FAPS; atuar junto ao sistema PRÓ-GESTÃO, especialmente no que concerne à manualização das atividades das áreas de atuação do FAPS; atender solicitações de auditorias internas e externas; solicitar e controlar a expedição e o pagamento de diárias e gratificações do FAPS; elaborar e ministrar cursos e treinamentos para os servidores municipais segurados do FAPS; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, preparar memorandos, ofícios e quaisquer documentos para publicação ou instrução de processos administrativos ou judiciais; dirigir veículos públicos; executar tarefas afins.

1.2. Arquiteto

Atribuições: Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; executar tarefas, afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, dirigir veículo da Municipalidade. Acompanhar fiscais municipais em vistorias gerais e prévias a emissão de habite-se.

1.3. Assistente Social

Atribuições: Desenvolver trabalhos de alto nível junto à comunidade referente suas aspirações, anseios, para que a mesma possa integrar-se no desenvolvimento. Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos sócioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar,junto ao médico, a situação social do

doente e de sua família; cooperar com as autoridades, visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; executar tarefas afins; conduzir veículos da Municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.

1.4. Contador

Atribuições: Descrição Sintética: Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

Descrição Analítica: Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração públicamunicipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; dirigir veículos da municipalidade desde que devidamente habilitado; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

1.5. Educador Físico 20h e Educador Físico 40h

Atribuições: No âmbito da Saúde, o Educador Físico que atua na Atenção Básica desenvolve ações voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e estímulo ao autocuidado por meio de práticas corporais e atividades físicas orientadas, articuladas com os princípios e diretrizes do SUS. Compete ao profissional planejar, executar e avaliar programas e intervenções de atividade física adequados às necessidades da população, considerando perfis epidemiológicos, condições de saúde, limitações individuais e especificidades territoriais. Realizar atendimentos individuais e coletivos, conduzindo práticas corporais, exercícios terapêuticos, atividades de alongamento, fortalecimento, reabilitação funcional leve, condicionamento físico e ações voltadas à melhoria da mobilidade, aptidão física e qualidade de vida.

Atuar em conjunto com as equipes da Atenção Básica, Núcleos de Apoio e Vigilâncias, contribuindo com avaliações funcionais, estratificação de riscos, acompanhamento de usuários com condições crônicas (como hipertensão, diabetes, obesidade, doenças osteomusculares e respiratórias), além de apoiar o planejamento de ações interdisciplinares de promoção da saúde. Elaborar e implementar planos de atividade física baseados em protocolos e evidências científicas, prezando pela segurança do usuário, adequação do ambiente e prevenção de intercorrências durante as práticas propostas.

Desenvolver ações educativas individuais e coletivas, abordando temas como importância da prática regular de atividade física, hábitos saudáveis, prevenção do sedentarismo, ergonomia, postura corporal, controle de peso e redução de fatores de risco. Participar de campanhas, eventos comunitários, grupos operativos e iniciativas de mobilização social voltadas à promoção da saúde e fortalecimento da cultura de movimento no território. Contribuir para o acompanhamento da evolução dos usuários, registrando informações, preenchendo instrumentos de monitoramento, relatórios técnicos e demais documentos pertinentes ao processo de cuidado.

Realizar visitas e atividades externas quando necessário, utilizando espaços comunitários como praças, escolas, ginásios, unidades básicas de saúde e demais ambientes adequados, promovendo a integração entre prática corporal,

convivência comunitária e promoção da saúde. Atuar na identificação de barreiras ao movimento, promovendo estratégias inclusivas para pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes, usuários com doenças crônicas e demais grupos prioritários, apoiando a construção de ambientes saudáveis e acessíveis.

Participar de reuniões de equipe, momentos de planejamento, capacitações e ações de formação continuada, mantendo-se atualizado quanto às diretrizes da Atenção Primária à Saúde, boas práticas em promoção da saúde e fundamentos científicos do exercício físico aplicado à saúde coletiva. Exercer suas funções com ética, responsabilidade, respeito à diversidade e compromisso com a saúde pública, contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde, prevenção de agravos e promoção do bem-estar da população atendida.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão. Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

As atribuições do Educador Físico no âmbito da Assistência Social têm como fundamento ampliar as experiências e oportunidades de convivência dos usuários, contribuindo para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade social, na medida em que ajuda a desenvolver o sentimento de pertença social nos cidadãos. Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física, através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; articular projetos de forma integrada e em consonância com as prioridades da comunidade e da política da Assistência Social, contribuindo para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; promover atividades de educação permanente; de lazer e recreação; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas; atuar para além da lógica da aptidão física e do rendimento esportivo, assumindo uma postura acolhedora e inclusiva, considerando a integralidade dos sujeitos, e o cuidado integral, propondo atividades que favoreçam a coletividade, porém sem desconsiderar abordagens individuais quando necessárias. O profissional da educação física ministrará a ginástica e a hidroginástica para a terceira idade, na perspectiva de minimização de riscos, estimulando o autocuidado e o exercício da cidadania (considerando que atividade física/práticas corporais, esporte e lazer podem ampliar o sentimento de pertença social na comunidade). Com os grupos de crianças e jovens trabalhará: Desportos: Teoria e Prática: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes. Dança: Teoria e Prática: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; dança Criativa e seus fundamentos. Folclore: Teoria e prática: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora ampla. Atletismo: Teoria e prática: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos em todas as faixas etárias. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho individualizado. Promover o desenvolvimento de atividades de esporte e lazer, de acordo com a faixa etária (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos). Recreação e lazer, incentivando a criação de espaços de inclusão e pertença social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Participar de reuniões de equipe e planejamento. Desempenhar suas atividades, com postura ética e trabalhar de forma coletiva. Outras atividades inerentes à função: Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões, ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; colaborar no planejamento, organização e realização dos eventos da Secretaria.

1.6. Enfermeiro

Atribuições: O cargo de Enfermeiro da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família no serviço público municipal compreende a realização de ações assistenciais, gerenciais, educativas e de vigilância em saúde, voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos, cuidado integral, recuperação e reabilitação da população adscrita, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), vigilância em saúde, protocolos clínicos e legislação profissional vigente. Ao profissional compete planejar, executar, supervisionar, acompanhar e avaliar ações de enfermagem e práticas de cuidado, atuando de forma contínua, territorializada e com foco na integralidade, equidade e humanização da assistência, contribuindo para o fortalecimento da Atenção Primária à Saúde no âmbito municipal. No âmbito da Atenção Básica e ESF, cabe ao Enfermeiro realizar acolhimento, escuta qualificada, consultas de enfermagem, procedimentos, estratificação de risco e acompanhamento de condições agudas e crônicas; elaborar diagnósticos de enfermagem, planos de cuidado e intervenções clínico-assistenciais conforme protocolos; acompanhar gestantes, puérperas, crianças, adolescentes, adultos, idosos e grupos prioritários; realizar pré-natal de risco habitual, assistir no planejamento reprodutivo, monitorar crescimento e desenvolvimento, conduzir ações de imunização, controle de doenças crônicas e cuidados em saúde mental; atuar na vigilância epidemiológica e sanitária, realizando busca ativa, monitoramento de casos, notificação de agravos, investigação domiciliar e ações de prevenção e controle; realizar procedimentos como aferições, curativos, coleta de citopatológico, administração de medicamentos e demais técnicas regulamentadas; coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem; realizar visitas

domiciliares, inclusive para acompanhamento de acamados, pessoas com deficiência, cuidados paliativos e vulnerabilidades sociais; integrar ações de cuidado compartilhado com médico, odontólogo e demais profissionais da equipe multiprofissional; desenvolver atividades educativas individuais e coletivas, grupos, rodas de conversa e ações comunitárias; apoiar programas e estratégias como Hiperdia, saúde da mulher, saúde da criança, IST/HIV, tuberculose, hanseníase, saúde mental, imunização e vigilância em saúde; registrar atendimentos em prontuário eletrônico, produzir relatórios e manter informações atualizadas para fins de gestão, planejamento e cumprimento de indicadores.

No território e na articulação intersetorial, compete ao Enfermeiro conhecer o perfil epidemiológico da população, mapear vulnerabilidades, planejar intervenções baseadas em evidências e atuar em conjunto com escolas, assistência social, conselhos, organizações comunitárias e demais setores da rede de proteção; fortalecer ações de promoção da saúde, autocuidado, alimentação saudável, atividade física, prevenção de violência, cuidado com idosos e ações de vigilância ambiental; apoiar a gestão de insumos, vacinas, medicamentos e materiais; organizar o processo de trabalho da equipe, coordenar reuniões, participar de matriciamentos, educação permanente e planejamento territorial; contribuir para a organização da agenda, fluxos internos, protocolos assistenciais e indicadores da Atenção Primária; e desenvolver ações que ampliem acesso, acolhimento e resolutividade dos serviços.

Compete ainda ao Enfermeiro atuar de forma ética, humanizada e interdisciplinar, observando o Código de Ética e demais normativas profissionais; participar de conselhos, comissões, reuniões técnicas, treinamentos, campanhas e ações de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas; zelar pela qualidade e segurança do cuidado em saúde; manter registros sistemáticos e sigilosos; propor melhorias para a organização dos serviços e para a qualificação da atenção; acompanhar legislações, manuais, protocolos e diretrizes da Atenção Primária e da ESF; e contribuir para o fortalecimento de práticas integrais, contínuas e centradas na pessoa, garantindo o cuidado adequado à população e o desenvolvimento das políticas municipais de saúde.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão. Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

O cargo de Enfermeiro do Serviço de Urgência e Emergência Móvel compreende a prestação de assistência de enfermagem no atendimento pré-hospitalar móvel a usuários em situações de urgência e emergência clínicas, traumáticas, obstétricas, psiquiátricas e outras condições agudas, conforme diretrizes do SUS, Política Nacional de Atenção às Urgências, protocolos do APH/SAMU e legislação profissional vigente. Compete ao profissional realizar avaliação da vítima, monitorização, classificação de risco, estabilização clínica e execução de procedimentos de enfermagem regulamentados, como punção venosa, administração de medicamentos conforme prescrição ou protocolo, manejo de vias aéreas, oxigenoterapia, curativos, controle de hemorragias, imobilizações, assistência ao parto de emergência e demais intervenções necessárias até a transferência segura do paciente ao serviço de referência. Cabe atuar de forma integrada com a Central de Regulação das Urgências e com a equipe da unidade móvel, mantendo comunicação efetiva, registrando atendimentos e seguindo protocolos técnicos. Também é responsável pela conferência, organização e reposição de materiais, medicamentos e equipamentos da ambulância, zelando pelas condições adequadas de funcionamento da unidade. Compete ainda participar de atendimentos com múltiplas vítimas, desastres e situações de risco coletivo, colaborar com outros órgãos de resposta a emergências, atuar com biossegurança, manter registros assistenciais fidedignos e sigilosos, e contribuir para ações de educação permanente, treinamentos e melhoria contínua dos protocolos do serviço.

O Enfermeiro deve atuar com ética, responsabilidade, humanização e trabalho em equipe, observando o Código de Ética de Enfermagem, normas técnicas e diretrizes do atendimento pré-hospitalar. Exige-se formação em Enfermagem, registro ativo no COREN e, quando exigido, capacitação específica em urgência e emergência e atendimento pré-hospitalar. O exercício do cargo ocorre em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e horários extraordinários, conforme necessidade do serviço.

1.7. Engenheiro Civil

Atribuições: Executar, planejar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; estudar projetos, dando respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem, irrigação e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramento; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistoria de construção; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicos em materiais; examinar e fiscalizar a obediência do Plano Diretor da Cidade; executar tarefas afins, dirigir veículo da Municipalidade. Acompanhar fiscais municipais em vistorias gerais e prévias a emissão de habite-se.

1.8. Farmacêutico

Atribuições: O cargo de Farmacêutico no serviço público municipal compreende a realização de atividades técnicas, assistenciais, gerenciais e educativas relacionadas ao uso seguro, eficaz e racional de medicamentos, atuando conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Assistência Farmacêutica, vigilância sanitária, protocolos clínicos, legislação profissional e demais normativas vigentes. Ao profissional compete planejar, executar, supervisionar e avaliar ações de assistência e atenção farmacêutica, garantindo a qualidade dos serviços, o cuidado integral ao usuário e a organização dos processos que envolvem medicamentos e insumos estratégicos nas redes municipais de saúde.

No âmbito da Assistência Farmacêutica, cabe ao Farmacêutico realizar a gestão do ciclo completo de medicamentos - seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e monitoramento - garantindo qualidade, rastreabilidade, controle de validade, segurança e uso racional; realizar dispensação qualificada com orientação humanizada, promovendo adesão terapêutica e prevenção de riscos; acompanhar usuários em tratamento de doenças crônicas, condições agudas e uso contínuo de medicamentos; monitorar interações medicamentosas, duplicidades, contraindicações e potenciais reações adversas; desenvolver ações de educação em saúde voltadas ao uso correto de medicamentos, automedicação segura e prevenção de intoxicações; elaborar e aplicar protocolos de atenção farmacêutica; registrar atendimentos, intervenções e dados de consumo de medicamentos; apoiar a organização e supervisão das Farmácias Básicas, Unidades de Saúde e armazenamento central; e garantir conformidade com normas sanitárias, legislação profissional e políticas municipais.

Na Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família, compete ao Farmacêutico atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais, colaborando na construção de planos terapêuticos, na revisão da farmacoterapia de pacientes prioritários e no manejo seguro de medicamentos em populações vulneráveis, como idosos, gestantes, crianças, pessoas com doenças crônicas, usuários em polifarmácia e pessoas com deficiência; participar de ações de vigilância em saúde, especialmente relacionadas a eventos adversos, intoxicações, notificações compulsórias e monitoramento de surtos; realizar visitas domiciliares quando necessário, orientando sobre organização de medicamentos, adesão ao tratamento, armazenamento e riscos associados ao uso inadequado; desenvolver grupos educativos e ações comunitárias sobre uso racional de medicamentos, plantas medicinais e práticas integrativas quando previstas pelo município; apoiar programas como Hiperdia, Saúde Mental, Tuberculose, Hanseníase e IST/HIV no que se refere ao manejo farmacoterapêutico; e contribuir para o planejamento de campanhas municipais, especialmente de vacinação e controle de agravos.

No âmbito da Vigilância Sanitária e ações intersetoriais, cabe ao Farmacêutico colaborar em inspeções sanitárias, controle de qualidade de estabelecimentos que manipulam, armazenam ou comercializam medicamentos e insumos; apoiar ações de controle de produtos sujeitos à vigilância sanitária, incluindo saneantes, cosméticos e correlatos; monitorar riscos sanitários e participar de comissões e grupos de trabalho vinculados à saúde pública, educação em saúde e segurança do paciente; desenvolver pareceres técnicos, notas informativas, relatórios e documentos institucionais; contribuir para políticas de segurança e uso racional de medicamentos nas escolas, instituições de longa permanência, serviços de assistência social e demais setores.

Compete ainda ao Farmacêutico atuar de forma ética, humanizada e interdisciplinar, observando o Código de Ética Profissional; participar de reuniões, comissões, colegiados, educação permanente e processos de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas; manter registros sistemáticos, organizados e sigilosos; contribuir para a implantação e revisão de protocolos, fluxos e normas internas; zelar pela qualidade dos serviços, pelo armazenamento adequado e pelo uso eficiente dos recursos públicos; acompanhar legislações e diretrizes atualizadas da Assistência Farmacêutica; e promover práticas que fortaleçam a integralidade do cuidado, a segurança do paciente e a qualificação da atenção à saúde da população atendida pelo município.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.9. Fisioterapeuta

Atribuições: O cargo de Fisioterapeuta no serviço público municipal compreende a realização de atividades de prevenção, promoção, avaliação, tratamento e reabilitação de disfunções cinético-funcionais de indivíduos e grupos populacionais, atuando conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), políticas de atenção à saúde, legislações sanitárias e normativas profissionais vigentes. Ao profissional compete planejar, executar, supervisionar e avaliar ações terapêuticas e programas de intervenção fisioterapêutica, visando à recuperação funcional, autonomia, qualidade de vida e redução de agravos, contribuindo para o cuidado integral dos usuários atendidos pelas redes municipais.

No âmbito da Saúde, cabe ao Fisioterapeuta realizar avaliação e diagnóstico fisioterapêutico utilizando instrumentos clínicos, funcionais, biomecânicos e escalas validadas; elaborar planos terapêuticos individualizados e baseados em evidências; executar técnicas e recursos fisioterapêuticos como cinesioterapia, terapia manual, eletrotermofototerapia, exercícios terapêuticos, reabilitação respiratória, neurológica, ortopédica e cardiorrespiratória; realizar atendimentos

individuais e em grupo; atuar na Atenção Primária à Saúde, equipes multiprofissionais, NASF, serviços de reabilitação, atenção domiciliar, CAPS, unidades hospitalares e demais pontos da rede municipal; desenvolver ações de prevenção de incapacidades, promoção da saúde e melhoria da funcionalidade; acompanhar pacientes com condições crônicas, sequelas neurológicas, ortopédicas, respiratórias, musculoesqueléticas, além de idosos, pessoas com deficiência e usuários com limitações funcionais temporárias ou permanentes; orientar usuários, cuidadores e famílias sobre exercícios, adaptações, ergonomia e cuidados funcionais; realizar visitas domiciliares quando necessário; apoiar programas de saúde como prevenção de quedas, reabilitação pós-COVID, manejo de dor crônica e cuidados continuados; elaborar relatórios, pareceres, prontuários e registros técnicos conforme normas institucionais; e articular ações integradas com outras categorias profissionais, contribuindo para o planejamento de fluxos, protocolos e práticas assistenciais.
No âmbito da Educação e de ações intersetoriais, compete ao Fisioterapeuta apoiar escolas, equipes pedagógicas e demais setores municipais em ações voltadas à saúde funcional e postural de estudantes e trabalhadores; desenvolver atividades de prevenção de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT), ergonomia escolar e laboral; orientar docentes, cuidadores e profissionais da educação sobre manejo postural, transporte e cuidados físicos com estudantes, especialmente aqueles com deficiência, mobilidade reduzida ou demandas motoras específicas; acompanhar alunos com necessidades educacionais especiais no que se refere às condições funcionais, contribuindo para sua inclusão e participação plena; desenvolver oficinas, palestras e ações educativas sobre postura, ergonomia, desenvolvimento motor, atividade física e promoção da saúde; apoiar programas municipais que envolvam práticas corporais, educação em saúde e prevenção de agravos; e participar da elaboração de pareceres técnicos, registros, protocolos e documentos institucionais que envolvam aspectos funcionais e motores no ambiente escolar.

Compete ainda ao Fisioterapeuta atuar de forma ética, interdisciplinar e humanizada, observando normas técnicas e o Código de Ética Profissional; participar de conselhos, comissões, reuniões técnicas, capacitações e processos de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas; contribuir para o fortalecimento das redes de cuidado, vigilância em saúde e reabilitação; manter registros sistemáticos, sigilosos e padronizados; propor melhorias na organização dos serviços e na qualidade do cuidado ofertado; zelar pela manutenção e uso adequado de materiais, equipamentos e recursos terapêuticos; acompanhar legislações e diretrizes da área; e colaborar para o desenvolvimento de políticas municipais voltadas à funcionalidade, inclusão, reabilitação, promoção da saúde e bem-estar da população.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.10. Fonoaudiólogo

Atribuições: O cargo de Fonoaudiólogo no serviço público municipal compreende a realização de atividades clínicas, preventivas, educativas e de reabilitação, voltadas à promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção nas áreas da comunicação humana, linguagem, fala, voz, audição, motricidade orofacial, fluência e funções relacionadas, atuando conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), políticas da Educação, legislação profissional e normativas vigentes. Ao profissional compete planejar, executar, acompanhar e avaliar ações fonoaudiológicas individuais e coletivas, promovendo o desenvolvimento integral, a autonomia comunicativa e a qualidade de vida dos usuários atendidos pelas redes municipais.

No âmbito da Saúde, cabe ao Fonoaudiólogo realizar triagem, avaliação e diagnóstico fonoaudiológico de indivíduos em diferentes ciclos de vida, utilizando instrumentos clínicos, funcionais, audiológicos e protocolos reconhecidos; elaborar planos terapêuticos e intervenções baseadas em evidências, incluindo reabilitação de distúrbios da linguagem, fala, voz, fluência, audição, deglutição e motricidade orofacial; realizar atendimentos individuais e em grupo; atuar na Atenção Primária à Saúde, equipes multiprofissionais, CAPS, maternidades, serviços de reabilitação e demais pontos da rede; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de agravos, especialmente voltadas ao desenvolvimento infantil, saúde auditiva e comunicação funcional; acompanhar pacientes com necessidades especiais, transtornos do neurodesenvolvimento, sequelas neurológicas, condições crônicas, síndromes e distúrbios específicos de comunicação; apoiar ações de vigilância em saúde auditiva; orientar famílias, cuidadores e equipes sobre estimulação e manejo; participar de processos de detecção precoce, acompanhamento do Teste da Orelhinha, Triagem Auditiva Neonatal Universal, Teste da Linguinha e Teste do Olhinho quando integrados à rotina municipal; realizar visitas domiciliares conforme necessidade; elaborar pareceres, relatórios, evoluções e registros técnicos; e integrar ações intersetoriais de cuidado, contribuindo para planejamento, fluxos e protocolos assistenciais.

Na Educação, compete ao Fonoaudiólogo atuar de forma integrada às escolas e equipes pedagógicas, apoiando o desenvolvimento da comunicação, linguagem oral e escrita, fluência, processamento auditivo e habilidades de aprendizagem; realizar triagens e avaliações educacionais fonoaudiológicas, identificando dificuldades que impactam o desempenho escolar, como transtornos de linguagem, distúrbios articulatórios, alterações fonológicas, dislexia, dislalia, gagueira e questões relacionadas à atenção e processamento auditivo; desenvolver ações de promoção da

comunicação eficaz, oficinas, rodas de conversa e atividades de estimulação; orientar professores quanto a estratégias pedagógicas de apoio à comunicação e aprendizagem; contribuir para práticas de inclusão escolar de estudantes com necessidades específicas; apoiar a escola em casos de atraso de fala e linguagem, síndromes, transtornos do espectro autista e outras condições que envolvam comunicação; qualificar equipes escolares sobre saúde vocal, higiene vocal e prevenção de disfonias; desenvolver projetos e campanhas sobre comunicação e linguagem no ambiente escolar; acompanhar estudantes quando necessário, em articulação com equipes da Saúde e Assistência Social; participar da elaboração de pareceres técnicos, relatórios, protocolos e documentos institucionais; e orientar famílias sobre estimulação da linguagem e da comunicação no contexto doméstico.
Compete ainda ao Fonoaudiólogo atuar de forma ética, humanizada e interdisciplinar, observandonormas técnicas e o Código de Ética Profissional; participar de conselhos, comissões, reuniões técnicas,capacitações e processos de planejamento e avaliação das políticas públicas; manter registrossistemáticos, sigilosos e organizados; contribuir para o desenvolvimento de fluxos, protocolos, materiais educativos e ações intersetoriais integradas; propor melhorias na qualidade dos serviços e na organização da rede de cuidado; zelar pela utilização adequada dos recursos públicos; acompanhar legislações e diretrizes da Fonoaudiologia, da Saúde e da Educação; e fortalecer políticas municipais voltadas à comunicação humana, ao desenvolvimento infantil, à inclusão, à reabilitação e ao bem-estar da população.
Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.
Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.11. Inspetor Tributário

Atribuições: Executar os trabalhos do Setor de Arrecadação e Fiscalização, de acordo com a legislação vigente, as disposições deste regulamento e as instruções do Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento; orientar a ação do pessoal do Setor junto aos contribuintes, promover a efetivação de diligências, exames e perícias com o objetivo de salvaguardar os interesses das finanças municipais e acompanhar o eu andamento; estudar as questões relativas às rendas municipais; sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema tributário municipal; promover o fornecimento e assinar certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas a demais rendas e, submetê-las ao visto do Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento; assinar, diariamente, o boletim de controle de arrecadação e enviá-lo ao Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento e ao Setor de Contabilidade; promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município; promover o recebimento das declarações fiscais, e fazer verificar se as mesmas obedecem às normas regulamentares; promover o lançamento e a arrecadação dos impostos e taxas de competência do Município; promover, juntamente com a Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis, a avaliação das propriedades e rever, nas épocas próprias, os valores constantes das fichas cadastrais e o valor atribuído aos imóveis a fim de mantê-los em consonância com as novas situações econômico-financeiras; promover a entrega do "habite-se" de edificações novas, depois de autorizado pelo órgão competente da Prefeitura e de transcritos, no cadastro fiscal, os dados de interesse deste; promover a emissão dos conhecimentos da arrecadação dos tributos municipais e sua conferência; efetuar, juntamente com a Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis, estudos para determinação dos valores prediais e territoriais que servirão de base ao lançamento dos tributos; examinar todos os casos de reclamações contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo à consideração superior em caso de dívida; providenciar a entrega aos contribuintes, diretamente ou por mensageiros, e mediante recibo, os avisos de lançamento de tributos e manter o controle destes recibos, se possível utilizar o livro de protocolo; promover a divulgação, por meios próprios, do lançamento de tributos e as épocas de cobrança; fazer preparar e assinar certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Prefeitura, e submetê-las ao visto do Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento; promover a inscrição da dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da fazenda Municipal, encaminhando ao Setor de Contabilidade para fins de contabilização, bem como providenciar a extração de certidões de dívida ativa para a cobrança judicial; promover a baixa nas fichas próprias, dos pagamentos dos tributos efetuados pelos contribuintes, mantendo absolutamente atualizado e fichário respectivo; promover a guarda, em perfeita ordem, dos documentos de arrecadação; mandar proceder, diariamente, à análise da receita em face dos documentos enviados pela Tesouraria; promover a cobrança amigável da dívida ativa e, esgotados os prazos regulamentares, remeter as certidões para a cobrança judicial: informar os processos relacionados com a cobrança da dívida ativa, promover a baixa de débitos liquidados; fazer preparar mensalmente a demonstração de arrecadação da dívida ativa para efeito da baixa no ativo financeiro; promover a arrecadação e o controle das rendas patrimoniais e aquelas cujo recolhimento não esteja afeto a outro órgão; dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes, para impedir a sonegação de tributos, aplicando as sanções aos infratores, fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração, de apreensões de mercadorias e apetrechos e realizar quaisquer diligências solicitadas pelas repartições municipais; orientar e promover a orientação dos contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais; promover a fiscalização do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais industriais e similares; promover a fiscalização do Comércio Eventual e Ambulante; fazer fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas e o cumprimento de seus deveres para com o Fisco Município; organizar as escalas de rodízio e plantão de pessoal que exerce as atividades de fiscalização, bem como movimentá-lo conforme as necessidades e conveniências do serviço; promover o controle da arrecadação das multas aplicadas pelos órgãos competentes da Prefeitura; promover a

preparação e assinar os Alvarás de Licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores se serviços, submetendo-os ao visto do Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento promover a preparação e expedição dos Alvarás de Licença para as construções e demolições de prédios, aprovados pela Assessoria de Engenharia, bem como outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige; articular-se como fisco estadual visando interesses recíprocos com o fisco municipal; dirigir veículos da municipalidade, desde que devidamente habilitado; executar atividades afins.

1.12. Médico

Atribuições: O cargo de Médico da Atenção Primária e da Estratégia Saúde da Família compreende a realização de ações clínicas, assistenciais, preventivas, educativas e de gestão do cuidado voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento longitudinal dos indivíduos, famílias e comunidades, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária à Saúde (APS), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), protocolos clínicos, legislações vigentes e princípios da vigilância em saúde. Ao profissional compete desenvolver práticas que garantam cuidado integral, responsável e humanizado, observando critérios de risco, vulnerabilidade e necessidades de saúde do território.

No âmbito da prática clínica e assistencial, cabe ao Médico realizar consultas, exames clínicos, solicitações de exames complementares, diagnósticos, prescrição e acompanhamento terapêutico, conduzindo o cuidado de condições agudas, doenças crônicas, agravos prevalentes e demandas do ciclo de vida; realizar atendimentos em livre demanda e programados, conforme protocolos; conduzir ações de pré-natal de risco habitual, puericultura, saúde da mulher, do homem, da pessoa idosa, pessoas com deficiência e saúde mental; acompanhar pacientes com doenças crônicas como hipertensão, diabetes, asma, DPOC, doenças cardiovasculares, condições infecciosas e demais agravos; identificar sinais de alerta, riscos e agravos que indiquem necessidade de encaminhamento oportuno, articulando-se com a Rede de Atenção à Saúde (RAS); realizar pequenas urgências e intervenções compatíveis com o escopo da APS.

Na Estratégia Saúde da Família, compete ao Médico atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, participando da construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), discussão de casos, ações coletivas, visitas domiciliares e atividades voltadas à resolutividade no território; apoiar o acompanhamento de indivíduos e famílias com vulnerabilidade social, condições crônicas, dependências químicas, transtornos mentais, situações de violência, demandas de saúde materno-infantil e demais condições prioritárias; supervisionar o cuidado compartilhado com Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais da equipe, fortalecendo a coordenação do cuidado e o vínculo com a comunidade; desenvolver ações educativas em saúde, grupos terapêuticos, rodas de conversa e atividades comunitárias.

Compete também ao Médico realizar visitas domiciliares quando necessário, incluindo acompanhamento de acamados, pessoas com mobilidade reduzida e famílias com agravos prioritários; identificar determinantes sociais da saúde, condições de risco domiciliar e necessidades de intervenção intersetorial; colaborar com ações de vigilância epidemiológica, incluindo investigação e notificação de doenças, agravos e eventos de interesse sanitário; participar de campanhas de imunização, prevenção e controle de agravos, ações ambientais e monitoramento da situação de saúde do território.

Além das atividades assistenciais, compete ao Médico contribuir para a organização dos processos de trabalho da Unidade Básica de Saúde, participar de reuniões de equipe, colegiados, planejamento local, educação permanente e avaliação das políticas públicas; manter registros clínicos adequados, completos e seguros em prontuários e sistemas informatizados; elaborar relatórios, pareceres e documentos institucionais; orientar a equipe em temas clínicos e apoiar a tomada de decisão com base em evidências científicas; seguir normas éticas, legislação profissional e protocolos institucionais, zelando pela qualidade do cuidado, segurança do paciente e uso adequado dos recursos públicos.

O Médico da Atenção Primária e ESF deve atuar com responsabilidade, ética, respeito à vida, sensibilidade social e compromisso com os princípios da universalidade, equidade e integralidade, fortalecendo o vínculo com usuários e comunidade, promovendo práticas baseadas em evidências, ações de educação em saúde e estratégias que ampliem o acesso, a qualidade e a resolutividade dos serviços ofertados à população pelo município.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.13. Médico Veterinário

Atribuições: Compreende as atribuições que regulamentam a profissão, como praticar a clínica em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos e cirurgias; participar e ministrar cursos/programas; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; elaborar e executar programas de

controle e erradicação de zoonoses, pragas e vetores; realizar a vacinação de animais e emitir atestados de sua execução; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; promover saúde, publicar fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; conduzir veículos da Municipalidade para execução de serviços públicos desde que devidamente habilitado; executar outras atribuições afins.

1.14. Nutricionista 30h

Atribuições: O cargo de Nutricionista no âmbito do serviço público municipal compreende a realização de atividades técnicas, educativas e assistenciais relacionadas à alimentação e nutrição, atuando de forma integrada nas áreas da Saúde Pública e da Educação, conforme políticas públicas, diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), legislações sanitárias e normativas profissionais vigentes. Ao profissional compete planejar, executar, supervisionar e avaliar ações voltadas à promoção da alimentação adequada e saudável, prevenção de agravos nutricionais, vigilância alimentar e nutricional, gestão de serviços e orientação à comunidade, visando à melhoria das condições de saúde, qualidade de vida e pleno desenvolvimento dos usuários assistidos pelas redes municipais.

No âmbito da Saúde Pública, cabe ao Nutricionista realizar avaliação do estado nutricional de indivíduos e grupos populacionais, utilizando instrumentos clínicos, antropométricos e dietéticos; elaborar diagnósticos nutricionais e planos terapêuticos individuais, com prescrição dietética conforme protocolos técnicos; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional, oficinas, grupos temáticos e atividades comunitárias voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças crônicas; atuar no enfrentamento de agravos nutricionais como desnutrição, obesidade, anemia e deficiências micronutricionais; acompanhar gestantes, crianças, idosos, portadores de doenças crônicas e outros públicos prioritários; apoiar a Estratégia de Saúde da Família, equipes multiprofissionais e demais serviços, contribuindo para o planejamento e execução de ações intersetoriais; participar de programas de vigilância alimentar e nutricional (VIGISAN), bem como da análise e interpretação de indicadores nutricionais; supervisionar boas práticas de manipulação de alimentos em serviços públicos; orientar famílias e cuidadores; realizar visitas domiciliares quando necessário; e elaborar relatórios, pareceres, documentos e registros de acordo com normas técnicas, éticas e legislação profissional.

Na Educação, compete ao Nutricionista atuar de forma articulada às escolas, equipes gestoras e coordenadores do PNAE, elaborando cardápios escolares de acordo com as necessidades nutricionais dos estudantes, diretrizes do FNDE, condições locais e especificidades culturais; supervisionar a execução da alimentação escolar e o cumprimento das boas práticas sanitárias; realizar avaliação nutricional dos alunos e ações de educação alimentar e nutricional no ambiente escolar; qualificar merendeiras e equipes de cozinha quanto a técnicas de preparo, manipulação e conservação de alimentos; promover ações de promoção da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil; monitorar a aquisição de gêneros alimentícios, especialmente os provenientes da agricultura familiar; acompanhar condições de armazenamento, transporte e distribuição da alimentação; participar da elaboração e revisão de protocolos, fluxos e documentos institucionais; intervir em situações de restrições alimentares, alergias e condições especiais de saúde, elaborando orientações específicas para estudantes, famílias e equipes escolares; contribuir para projetos pedagógicos relacionados à alimentação e saúde; e atuar na formação continuada de profissionais da educação, fortalecendo práticas integradas de cuidado.

1.15. Odontólogo / Cirurgião-Dentista

Atribuições: Compreende as atribuições que regulamentam a profissão, como praticar a clínica em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos e cirurgias; participar e ministrar cursos/programas; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, pragas e vetores; realizar a vacinação de animais e emitir atestados de sua execução; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; promover saúde, publicar fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; conduzir veículos da Municipalidade para execução de serviços públicos desde que devidamente habilitado; executar outras atribuições afins.

Compete ainda ao Nutricionista atuar de forma ética, interdisciplinar e articulada às demais políticas públicas municipais; participar de conselhos, comissões, reuniões técnicas, ações de planejamento e avaliação; manter registros sistemáticos em conformidade com o Código de Ética e requisitos legais; zelar pela qualidade dos serviços oferecidos e propor melhorias; observar normas sanitárias, legislação do SUS, PNAE, vigilância sanitária e demais regulamentações; e contribuir para o fortalecimento das ações de segurança alimentar e nutricional, garantia do direito humano à alimentação adequada e desenvolvimento de políticas públicas locais voltadas à saúde e bem-estar da população.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.16. Professor de AEE

Atribuições: Realizar o Atendimento Educacional Especializado - AEE, para crianças e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, público-alvo da Educação Especial, cujas dificuldades sejam empecilhos para seu desenvolvimento escolar pleno, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: aprofundar seu conhecimento sobre o AEE para crianças e estudantes das faixas etárias em que atua; avaliar crianças e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, e organizar seu AEE, considerando as avaliações realizadas; elaborar e executar Planos de Atendimento Educacional Especializado (PAEE); elaborar, de forma conjunta, com os demais profissionais da escola, o PEI (Plano de Atendimento Individualizado); trabalhar, de forma articulada, com profissionais da Secretaria da Educação, Saúde e Assistência Social, bem como com a equipe multidisciplinar da Rede Municipal, equipe gestora das escolas, professores e demais profissionais da sala de aula regular e com as famílias; subsidiar, famílias, professores e demais profissionais, com orientações acerca dos estímulos e intervenções a serem realizadas e das diferentes possibilidades de aprendizagem do estudante, levando em consideração cada caso; promover a autonomia e a independência do estudante, tanto na escola quanto na vida pessoal; realizar, junto à equipe escolar, um trabalho voltado à inclusão educacional, buscando conscientizar a comunidade, os pais e os próprios estudantes sobre a importância de aceitar as diferenças e respeitar as limitações de cada um; participar da reformulação do PPP (Projeto PolíticoPedagógico), do Regimento Escolar e demais documentos norteadores da Rede Municipal, contribuindo com a implementação da Educação Especial; participar das formações continuadas, promovidas pela Secretaria de Educação, voltadas para o desenvolvimento profissional; desempenhar suas funções demonstrando postura profissional nas relações interpessoais, com superiores hierárquicos, colegas, famílias e estudantes, demonstrando respeito, ética, comunicação não violenta, autocontrole e demais competências socioemocionais necessárias para um clima de aprendizagem no ambiente escolar; cumprir com a legislação educacional e implementar os documentos norteadores do AEE; desempenhar as demais atividades inerentes ao AEE, bem como para o cumprimento das metas, objetivos e fins educacionais; participar de reuniões formativas de orientação, para famílias e demais profissionais; participar das formações continuadas e eventos promovidos pela Secretaria de Educação, voltadas para o desenvolvimento profissional, de acordo com as definições da Secretaria de Educação, e com carga horária mínima de 40h anuais; engajar-se nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir com os prazos estabelecidos para entrega de documentação e demais solicitações da equipe gestora e Secretaria de Educação; participar da elaboração do Plano Municipal de Educação, Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Ação da escola, bem como de sua implementação, em consonância com a escola e a Secretaria de Educação; ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária, inclusive nas formações continuadas e eventos organizados pela escola e Secretaria de Educação. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, em finais de semana ou feriados.

1.17. Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências da Natureza, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Computação, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Educação Física, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – História, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Inglesa, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa, Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática

Atribuições: Docência nos anos finais do ensino fundamental incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

1.18. Psicólogo

Atribuições: O cargo de Psicólogo(a) do serviço público municipal compreende a realização de atividades técnicas especializadas no campo da Psicologia, voltadas à promoção, prevenção, avaliação e intervenção junto à população, com atuação integrada nas áreas da Saúde Pública e da Educação. Compete ao profissional realizar atendimentos psicológicos individuais e em grupo, acolhimento, escuta qualificada, triagens, avaliações e acompanhamento de usuários, elaborando relatórios, pareceres técnicos, planos de intervenção, laudos e demais documentos profissionais, em conformidade com os princípios éticos e diretrizes dos Conselhos Federal e Regional de Psicologia. Deve integrar equipes multiprofissionais, participando da discussão de casos, da definição de estratégias de cuidado e do planejamento de ações intersetoriais, bem como contribuir para o desenvolvimento e a avaliação de programas, políticas e serviços municipais relacionados à saúde mental, ao desenvolvimento humano e à proteção social.

No âmbito da Saúde Pública, cabe ao Psicólogo(a) atuar de acordo com as diretrizes do SUS, realizando acolhimento nas unidades de saúde, CAPS, NASF, equipes de Atenção Primária e demais dispositivos da Rede de Atenção Psicossocial. Entre suas responsabilidades estão a realização de atendimentos individuais e coletivos, acompanhamento psicoterapêutico conforme protocolos institucionais, intervenções breves, atendimentos compartilhados, visitas domiciliares quando indicadas e construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS). Deve desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde mental, grupos terapêuticos, oficinas e atividades comunitárias, bem como identificar situações de risco e vulnerabilidade, acionando fluxos de proteção e encaminhamentos necessários. Além disso, deve orientar familiares e cuidadores, apoiar equipes na compreensão de demandas emocionais e psicossociais e contribuir para a integração das ações de saúde com demais setores do município.
Na área da Educação, o Psicólogo(a) deve atuar em consonância com as diretrizes da Psicologia Educacional, realizando ações de apoio psicossocial que envolvam estudantes, famílias e profissionais da rede municipal de ensino. Sua atuação abrange a avaliação e análise de demandas relacionadas ao desenvolvimento humano, dificuldades de aprendizagem, comportamento e inclusão, sempre respeitando o caráter não clínico da intervenção no ambiente escolar. Entre suas atribuições estão o acompanhamento de situações que envolvam conflitos escolares, mediação de relações, orientação às equipes pedagógicas sobre práticas educativas inclusivas, participação em estratégias de atendimento a estudantes com necessidades educacionais específicas e oferta de escuta e intervenções pontuais no contexto escolar. Também deve promover ações educativas e preventivas, incluindo projetos relacionados ao desenvolvimento socioemocional, prevenção da violência e do bullying, fortalecimento de vínculos e promoção de um ambiente escolar saudável. É ainda responsável por contribuir com ações de formação continuada destinadas aos profissionais da educação, abordando temáticas vinculadas à saúde mental, bem-estar e dinâmica escolar.
No âmbito da gestão e da articulação intersetorial, compete ao Psicólogo(a) manter registros técnicos, prontuários e demais documentos profissionais, observando integralmente a legislação vigente sobre sigilo e proteção de dados. Deve participar de reuniões técnicas, conselhos, comissões e espaços de planejamento, cooperando com processos de monitoramento e avaliação das políticas e ações municipais. Também deve articular-se com os diversos setores da rede de proteção, incluindo saúde, educação, assistência social, conselho tutelar, órgãos do sistema de garantia de direitos e demais equipamentos públicos, assegurando a integralidade do atendimento e contribuindo para a qualificação dos serviços oferecidos à população.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.19. Psicopedagogo

Atribuições: proceder a intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade apesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatas.

1.20. Téc. de Nível Superior na Área Social

Atribuições: Planejar, supervisionar e coordenar programas e campanhas referentes às mais diversas atividades da assistência social. Elaborar processos educativos, estabelecendo normas e fiscalizando o seu cumprimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a sociedade. Elaborar estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indispensáveis ao desenvolvimento da área social; executar tarefas afins,

inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir veículos da Municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município; dirigir veículo da Municipalidade.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. Eletricista

Atribuições: Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas; instalações e equipamentos elétricos, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo ajustes e regulagens convenientes com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição para assegurar condições de funcionamento regular e permanente; fazer instalação de lâmpadas, campainhas e similares; executar tarefas afins.

2.2. Técnico de Enfermagem

Atribuições: O cargo de Técnico de Enfermagem da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família no serviço público municipal compreende a execução de atividades técnicas de enfermagem, preventivas, assistenciais e educativas, voltadas ao cuidado integral da população adscrita, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), protocolos clínicos, normas sanitárias e regulamentações profissionais vigentes. Ao profissional compete atuar sob supervisão do Enfermeiro, desempenhando ações de apoio direto à assistência, vigilância em saúde, promoção da saúde, prevenção de agravos, cuidado contínuo em território e fortalecimento das redes de Atenção Primária no âmbito municipal.

No âmbito da Atenção Básica e ESF, cabe ao Técnico de Enfermagem realizar acolhimento, escuta orientada, aferições e procedimentos básicos de enfermagem; preparar usuários para consultas, exames eatendimentos; realizar verificação de sinais vitais, antropometria, glicemia capilar, administração de medicamentos e imunobiológicos conforme normas técnicas; coletar materiais biológicos e auxiliar em procedimentos clínicos; executar curativos, nebulizações, testes rápidos e demais técnicas compatíveis com a categoria; apoiar ações de pré-natal, puericultura, planejamento familiar, acompanhamento de doenças crônicas, saúde do idoso, saúde da mulher e saúde do trabalhador; realizar busca ativa,monitoramento e acompanhamento de usuários faltosos, acamados, pessoas com deficiência e demais grupos prioritários; participar da vigilância epidemiológica e sanitária por meio de notificação e acompanhamento de agravos; organizar salas de vacina, curativos e procedimentos, garantindo boas práticas de biossegurança; apoiar o manejo de prontuários, registros em sistemas oficiais e manutenção da organização do processo de trabalho; e atuar em conjunto com a equipe multiprofissional para qualificar a assistência.
No território, compete ao Técnico de Enfermagem realizar visitas domiciliares conforme planejamento da equipe e supervisão do Enfermeiro, monitorando condições de saúde de famílias, gestantes, crianças, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade e usuários em cuidados domiciliares; fornecer orientações sobre autocuidado, adesão ao tratamento, prevenção de doenças, administração de medicamentos e cuidados básicos; participar de ações comunitárias, campanhas de saúde, mutirões, grupos educativos e atividades de promoção da saúde; apoiar intervenções voltadas à prevenção de agravos, vigilância ambiental, controle de vetores e educação em saúde; identificar situações de risco e comunicar imediatamente ao Enfermeiro e à equipe para intervenções necessárias; colaborar na logística de insumos, armazenamento adequado de materiais, conservação de vacinas e controle de estoque; zelar pela organização da unidade, cumprimento de protocolos e manutenção de equipamentos utilizados nas práticas de enfermagem.

Compete ainda ao Técnico de Enfermagem atuar de forma ética, humanizada e responsável, observando o Código de Ética e as normas regulamentares da profissão; participar de reuniões técnicas, capacitações, ações de educação permanente, conselhos e atividades de planejamento; manter registros organizados, sigilosos e padronizados; seguir protocolos assistenciais e de segurança do paciente; contribuir para a melhoria contínua dos serviços, propondo ajustes e boas práticas; trabalhar em equipe de maneira colaborativa, fortalecendo o cuidado integral na Atenção Primária; acompanhar legislações, recomendações e manuais técnicos; e atuar para garantir o acolhimento qualificado, a continuidade do cuidado e o bem-estar da população atendida pelas redes municipais de saúde.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

O cargo de Técnico de Enfermagem do Serviço de Urgência e Emergência Móvel compreende a execução de ações de enfermagem no atendimento pré-hospitalar móvel a pacientes em situações de urgência e emergência, conforme protocolos do SUS, APH/SAMU e legislação profissional. Compete prestar assistência direta às vítimas, auxiliando na avaliação inicial, monitorização, imobilização, oxigenoterapia, controle de hemorragias, curativos, preparo e administração de medicamentos prescritos ou protocolados, além de outros procedimentos técnicos de sua competência, contribuindo para a estabilização do paciente até a transferência ao serviço de referência. Cabe atuar de forma integrada com a equipe da unidade móvel e com os serviços de referência, seguir orientações técnicas, manter postura humanizada e observar normas de biossegurança e segurança da cena. São atribuições conferir e repor materiais, medicamentos e equipamentos da ambulância, auxiliar na checagem da viatura no início do plantão, zelar pela conservação dos materiais e realizar registros completos e sigilosos dos atendimentos. Compete ainda participar de treinamentos e ações de educação permanente, atuar de forma ética e responsável, conforme o Código de Ética da

Enfermagem. Exige-se formação técnica em Enfermagem e registro ativo no COREN e, quando exigido, capacitação específica em urgência e emergência e atendimento pré-hospitalar.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. Assistente Administrativo

Atribuições: Desenvolver trabalhos de alto nível junto à comunidade referente suas aspirações, anseios, para que a mesma possa integrar-se no desenvolvimento. Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos sócioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades, visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; executar tarefas afins; conduzir veículos da Municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.

3.2. Auxiliar de Administração

Atribuições: executar trabalhos administrativos, de certa complexidade, utilizando sistemas informatizados, e aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios, etc, secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos à área tributária, patrimonial, financeira, de pessoal, de contabilidade e outras; consultar, elaborar e manter ativados fichários e arquivos; proceder a classificação, separação, arquivamento e distribuição de correspondências e demais expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; atender ao público e auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas de trabalho; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços burocráticos, junto às demais secretarias e estabelecimentos de ensino; desempenhar suas funções com postura profissional nas relações interpessoais, com superiores hierárquicos, colegas, famílias e estudantes, demonstrando respeito, ética, comunicação não violenta, autocontrole e demais competências socioemocionais necessárias para um ambiente de trabalho saudável; executar atividades correlatas. Ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária.

3.3. Auxiliar da Ação Social

Atribuições: Executar trabalhos relacionados com a Assistência Social, junto à menores, aos adolescentes e aos adultos; atendimento aos clientes; preencher fichas e relatórios; fazer visitas domiciliares para acompanhamento e verificação da situação; desenvolver atividades de grupos; realizar trabalhos artesanais; executar atividades determinadas por superiores; executar tarefas afins.

3.4. Auxiliar de Ensino

Atribuições: Atuação em escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, auxiliando os docentes nas atividades de cuidado e educação das crianças e de monitoria dos estudantes de Educação Especial. Desempenhar suas funções demonstrando postura profissional nas relações interpessoais, com superiores hierárquicos, colegas, famílias e estudantes, demonstrando respeito, ética, comunicação não violenta, autocontrole e demais competências socioemocionais necessárias para um clima de aprendizagem no ambiente escolar; executar atividades de cuidado biológicos fundamentais (higiene, alimentação, sono, amparo à integridade física, saúde, etc), seguindo os protocolos da escola e primando pela segurança das crianças; servir refeições e auxiliar os bebês, crianças bem pequenas, com deficiência e transtornos, em sua alimentação; zelar pela segurança, saúde e bem-estar das crianças; executar atividades de atividades planejadas e propostas pelos docentes, como suporte direto aos profissionais e crianças, contribuindo para o processo de ensino-aprendizagem e garantindo o bom funcionamento da instituição de ensino, tais como: contação de histórias, realização de jogos e brincadeiras orientadas e livres, cantigas, orientação, acompanhamento e estímulo nas diversas atividades do cotidiano escolar; relatar informações sobre o desenvolvimento e acompanhamento cotidiano das crianças, se comunicando com os docentes, equipe gestora e multidisciplinar da escola e com as famílias; organizar as crianças/estudantes e os espaços de interação e convivência; participar de

capacitações para seu desenvolvimento profissional, conforme determinação da Secretaria de Educação e da escola; participar de reuniões da turma, de estudos, com as famílias e com a equipe multidisciplinar, de acordo com as determinações da escola; engajar-se nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar as crianças/estudantes em passeios, visitas e eventos educacionais; aprofundar o conhecimento referente à faixa etária e deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação das crianças/estudantes com que atua; utilizar a carga horária referente ao período de recesso escolar de julho para realização de capacitações, reuniões e eventos escolares no decorrer do ano letivo (à noite, em finais de semana ou feriados), conforme determinação da Secretaria de Educação e da escola; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e da organização das crianças/estudantes (ambiente, pertences, rotina, etc); ministrar medicamentos, quando solicitado e mediante prescrição médica; prestar primeiros socorros, informando imediatamente a equipe escolar; interagir, coordenar atividades e manter a organização, a disciplina e o cumprimento das regras de convivência, pelas crianças/estudantes sob sua responsabilidade; auxiliar na confecção e organização de materiais e recursos didáticos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme solicitação dos docentes, da equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação; auxiliar em outras escolas da Rede Municipal, mediante solicitação da Secretaria de Educação; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Ação da escola, bem como de sua implementação, em consonância com a escola e a Secretaria de Educação; ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária, inclusive nas formações continuadas e eventos organizados pela escola e Secretaria de Educação; o exercício do cargo exige disponibilidade de horário para trabalhar no período do meio dia, e, poderá exigir prestação de serviços à noite, em finais de semana ou feriados.

3.5. Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições: O cargo de Auxiliar de Saúde Bucal no serviço público municipal compreende a realização de atividades técnico-assistenciais, educativas e de apoio operacional voltadas à organização, preparo e manutenção dos serviços odontológicos, atuando conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Saúde Bucal (PNSB), vigilância sanitária, normas de biossegurança, legislação profissional e demais regulamentações vigentes. Ao profissional compete apoiar o CirurgiãoDentista e a Equipe de Saúde Bucal no desenvolvimento das ações clínicas e coletivas, contribuindo para a qualidade do atendimento, a segurança dos usuários e a efetividade das práticas de cuidado em saúde bucal na Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família.

No âmbito das atividades assistenciais, cabe ao Auxiliar de Saúde Bucal preparar o consultório odontológico antes, durante e após os atendimentos; organizar e repor materiais, instrumentais e insumos; auxiliar o Cirurgião-Dentista em procedimentos clínicos, restauradores, preventivos e cirúrgicos; realizar a limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais conforme normas de biossegurança; manter controle de validade, integridade e estoque de materiais; preparar e posicionar o paciente; registrar informações, procedimentos e produção de acordo com orientações da equipe; realizar a triagem inicial, quando delegada; orientar os usuários sobre cuidados pós-tratamento, higiene bucal, prevenção de agravos e hábitos saudáveis; e apoiar ações de acolhimento, humanização e organização do fluxo de atendimento na Unidade de Saúde.

Na Atenção Básica e nos programas da Estratégia Saúde da Família, compete ao ASB apoiar atividades de promoção e prevenção em saúde bucal, como escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor (quando regulamentado), atividades educativas em grupos, escolas, creches e instituições; participar de ações intersetoriais e campanhas municipais; auxiliar na coleta e organização de dados para acompanhamento de indicadores; contribuir para o cuidado de populações prioritárias, como crianças, gestantes, idosos, pessoas com deficiência e usuários com doenças crônicas; apoiar visitas domiciliares da equipe de saúde bucal, conforme orientação do dentista; e participar de programas como Saúde na Escola, vigilância do câncer bucal e ações comunitárias de promoção da saúde.

No âmbito organizacional e operacional dos serviços odontológicos, cabe ao Auxiliar de Saúde Bucal zelar pela limpeza, conservação e organização do consultório, equipamentos e mobiliários; realizar manutenção básica e comunicar necessidade de reparos; preparar materiais para esterilização e armazená-los adequadamente; controlar fichas, agenda, prontuários e fluxo de usuários conforme orientações da equipe; apoiar a logística de insumos odontológicos e participar de inventários; monitorar condições de funcionamento dos equipamentos e medidas de biossegurança; cumprir normas sanitárias, fluxos internos, protocolos clínicos e diretrizes estabelecidas pelo município, Ministério da Saúde e Conselho Federal de Odontologia.

Compete ainda ao Auxiliar de Saúde Bucal atuar de forma ética, humanizada e integrada à equipe multiprofissional, observando o Código de Ética da Odontologia e a legislação específica da profissão; manter sigilo e organização dos registros; participar de ações de educação permanente, capacitações e treinamentos para aperfeiçoamento técnico; colaborar em reuniões, colegiados, atividades de planejamento e avaliação das políticas de saúde; zelar pelo uso adequado dos recursos públicos e pelo ambiente de trabalho; e contribuir para práticas que fortaleçam a promoção da saúde, a integralidade do cuidado, a segurança do paciente e a qualidade da atenção à saúde bucal ofertada à população do município.

Exige-se, para o exercício do cargo, habilitação legal e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, quando aplicável, com observância das normas éticas, legais e regulamentares da profissão. Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em

regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

3.6. Auxiliar de Serviços de Farmácia

Atribuições: Auxiliar nos serviços de atendimento e organização da farmácia básica das Unidades de Saúde e Farmácia Central do Município; recepcionar e atender o paciente; proceder com a dispensação de medicamentos conforme organização municipal; orientar uso de medicação e tratamentos indicados incluindo os cuidados domiciliares; manter a higiene e organização do espaço de trabalho; receber, conferir e armazenar medicamentos e materiais; participar de atividades de educação em saúde; manter controle permanente do estoque, entrada e saída de medicamentos, elaborando os devidos relatórios; manter em ordem arquivos e fichários.

3.7. Desenhista

Atribuições: Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhos gráficos em geral; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos, elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar o croqui para a escala executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos para cliquês e cartazes de propagandas; executar cm face de cadernetas de campo hidoegráficos; desenhar projetos de paisagismo; proceder à reconstituição de plantas; elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes, curvas de nível; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; executar tarefas afins.

3.8. Fiscal

Atribuições: Fiscal Área Tributária: Orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município; realizar tarefas burocráticas desde aquelas que envolvam cadastramentos, emissão de relatórios sobre a evolução da receita,emissão de certidões se estendendo as mais complexas como perícias, autos de infrações, intimações e embargos a fim de otimizar a fiscalização de tributos municipais; emitir Carta de Habite-se e demais documentos correlatos; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de saúde, meio ambiente, agricultura e infraestrutura, agilizando medidas de solução para atender as necessidades dos contribuintes. Assessorar, supervisionar e executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal para racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade, estudando o sistema tributário municipal, estadual e federal, no que couber; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; participar de treinamentos e capacitações regularmente, a fim de manter vigentes convênios e termos de cooperação com outras esferas governamentais, especialmente estadual e federal; fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o Erário Público; realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades; fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; buscar e apreender mercadorias estrangeiras irregulares; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; prolatar pareceres e informações sobre andamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal e imobiliário, cuidando para mantê-lo sempre atualizado; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; realizar controle da Dívida Ativa, procedendo inserção da mesma; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças; emitir certidões referentes a informações para fins de aposentadoria e averbação de imóveis; organizar cadastro de pessoa física e jurídica e manter controle da evolução da receita; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; estudar e manter-se atualizado em relação à legislação tributária e aos sistemas operacionais utilizados pelo Município; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas semelhantes para suprir necessidades da área e fortalecer o sistema de arrecadação do município; participar de capacitações, reuniões técnicas, atividades de formação continuada e atualização permanente; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da Municipalidade; executar tarefas correlatas; dirigir veículos da Municipalidade.

Fiscal Obras e Posturas: Realizar a fiscalização de obras dentro do perímetro municipal, com especial atenção às irregulares, como também em lotes baldios, instaurando procedimento administrativo fiscalizatório, providenciar as

respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais, com embargo de construções que não atendam os requisitos legais, bem como encaminhamento para o Departamento Jurídico de situações sujeitas à demolição; acompanhamento de obras e construções em geral quando necessário e solicitado, inclusive a construção de calçamentos e passeios públicos. Para a emissão do habite-se será necessário proceder a inspeção de imóveis novos, reformados ou em uso, verificando o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, bem como efetuar conferências entre projeto e execução, juntamente com algum profissional do Departamento de Engenharia do Município; devese cuidar e medir recuos das construções, a existência de passeios, espaço para o plantio de árvores e sistema de esgoto conforme o projeto. Efetuar lançamentos tributários e não-tributários. Orientar contribuintes quanto ao processo de solicitação e concessão dos documentos necessários para averbações; emitir laudos de vistoria, Carta de Habitese e demais documentos correlatos; manter-se atualizado quanto à legislação da área e em relação aos sistemas operacionais utilizados pelo Município; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de saúde, meio ambiente, agricultura e infraestrutura, agilizando medidas de solução para atender as necessidades dos contribuintes; elaborar planos de fiscalização consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal e de posturas municipais para racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas aos contribuintes; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas semelhantes para suprir necessidades da área e fortalecer o sistema de fiscalização do Município; participar de capacitações, reuniões técnicas, atividades de formação continuada e atualização permanente; examinar denúncias envolvendo situação de animais; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade; executar tarefas correlatas; dirigir veículos da Municipalidade.

Fiscal Sanitário: O Fiscal Sanitário da Saúde que atua na Atenção Básica tem como atribuição executar ações de vigilância sanitária, controle, monitoramento e orientação voltadas à promoção da saúde pública, garantindo o cumprimento das normas sanitárias vigentes e contribuindo para a prevenção de riscos, danos e agravos à saúde coletiva. Compete ao profissional realizar inspeções em estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, verificar condições de funcionamento, higiene, segurança e boas práticas, avaliando processos, produtos, serviços e ambientes, conforme legislações municipais, estaduais e federais. Realizar vistorias técnicas, elaborar relatórios detalhados, aplicar instrumentos de notificação, auto de infração e demais medidas administrativas cabíveis, quando necessário, assegurando a proteção da saúde da população. Atuar na orientação de responsáveis técnicos, proprietários, trabalhadores e comunidade sobre medidas preventivas, adequações estruturais, práticas sanitárias e cumprimento das normativas de saúde, prezando pela educação sanitária e fortalecimento da cultura de segurança. Participar das ações integradas da Atenção Básica e da Vigilância em Saúde, contribuindo para o planejamento das atividades, identificação de riscos e construção de estratégias intersetoriais voltadas ao controle de agravos. Realizar monitoramento contínuo de estabelecimentos de interesse à saúde, incluindo comércio de alimentos, serviços de estética, instituições escolares, unidades de saúde, indústrias, empreendimentos diversos e ambientes coletivos. Executar atividades de investigação sanitária, apuração de denúncias e verificação de irregularidades, adotando providências técnicas adequadas, registrando evidências e realizando encaminhamentos quando necessário. Desenvolver ações de educação em saúde voltadas à promoção de práticas seguras, manipulação correta de alimentos, prevenção de contaminação e garantia da qualidade sanitária. Atuar na coleta de informações, preenchimento de sistemas, emissão de pareceres e elaboração de laudos técnicos, apoiando o processo de tomada de decisão e contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de saúde. Participar de capacitações, reuniões técnicas, atividades de formação continuada e atualização permanente sobre normas sanitárias, legislação e boas práticas profissionais, visando qualificar a atuação e assegurar a execução correta das atividades previstas. Exercer suas funções com ética, responsabilidade, sigilo, compromisso com a saúde pública e zelo pelo interesse coletivo, assegurando a proteção da população, o cumprimento das legislações sanitárias e a promoção de ambientes saudáveis no território. Efetuar lançamentos tributários e não-tributários; examinar denúncias envolvendo situação de animais; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade; executar tarefas correlatas; dirigir veículos da Municipalidade.

Fiscal Ambiental: Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos, especialmente as relacionadas aos resíduos sólidos; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; desenvolver ações de educação voltadas à promoção da preservação do meio ambiente; participar de capacitações, reuniões técnicas, atividades de

formação continuada e atualização permanente; examinar denúncias envolvendo situação de animais; efetuar lançamentos tributários e não tributários; executar outras atividades afins; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade; executar tarefas correlatas; dirigir veículos da Municipalidade.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

A delimitação de áreas de atuação é meramente ilustrativa, não ensejando engessamento das atividades fiscalizatórias, uma vez que, na ausência de algum servidor, outro poderá ser chamado para auxiliar na fiscalização municipal, entendida esta como o conjunto de ações tributárias, sanitárias, de infraestrutura ou meio ambiente, atendendo ao Princípio da Continuidade do Serviço Público. Da mesma forma, a nomeação para uma área não impede a realocação para outra, segundo interesses da administração pública municipal, através de ato administrativo próprio (Portaria).

3.9. Instrutor de Informática

Atribuições: Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar processo ensino/aprendizagem; elaborar material necessário para os grupos; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Conhecer áreas de informática tais como: Sistemas operacionais diversos, Computação gráfica, programas voltados para escritórios, Hardware e redes, softwares de edição de áudio e vídeo. Conhecer sistemas de segurança na internet (Firewall, antivírus, atispyware, etc.). Conhecimento no inglês técnico. Realizar a monitoria aos alunos em laboratório de informática; apoiar o uso de tecnologia da informação nos departamentos e de equipamentos audiovisual. Ajudar na manutenção de website e ensinar sobre gerenciamento de rede, hardware e software. Executar atividades de instrução para crianças e adolescente; Noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; Propor atividades práticas e avaliativas; Executar atividades correlatas.

3.10. Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Atribuições: Compreende as atribuições que regulamentam a profissão, como praticar a clínica em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos e cirurgias; participar e ministrar cursos/programas; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, pragas e vetores; realizar a vacinação de animais e emitir atestados de sua execução; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; promover saúde, publicar fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; conduzir veículos da Municipalidade para execução de serviços públicos desde que devidamente habilitado; executar outras atribuições afins.

3.11. Tesoureiro

Atribuições: Efetuar lançamentos contábeis e arrecadações referentes à movimentação financeira dos recursos do município, efetuar o controle de saldos de contas bancária e aplicações financeiras; identificação e organização de dados para a conciliação bancária e também pagamentos; elaborar de balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; efetuar lançamentos de movimentação de fundos; informar sobre processos relativos à competência da tesouraria; preencher e assinar cheques e recibos; efetuar os serviços de selagem e autenticação mecânica e informatizada; efetuar o preenchimentos de documentos relativos à tesouraria; efetuar lançamentos de pagamento de pessoal; efetuar serviço de envio e recebimento de arquivos digitais; efetuar o fornecimento de suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; proceder às aplicações financeiras zelando pela melhor e correta aplicação; efetuar a conciliação de saídas e movimentações bancárias em relação aos extratos fornecidos pelas agências bancárias; transportar valores ou documentos bancários; dirigir veículos da Municipalidade quando necessário, e executar tarefas afins; arquivar documentos relacionados à tesouraria, digitalizar documentos; imprimir relatórios; atender telefone e prestar informações; operar aplicativos da prefeitura para resposta à demandas do cidadão; também participação em cursos, reuniões, ou outras atividades correlatas) exercendo suas atribuições previstas para o Cargo, responsabilizando-se pelos atos praticados. Ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária.

3.12. Visitador

Atribuições: O Visitador do Programa Primeira Infância Melhor atua no âmbito municipal desenvolvendo ações de promoção do desenvolvimento integral de gestantes, crianças de 0 a 6 anos e suas famílias, por meio de visitas domiciliares sistemáticas, atividades de orientação e estímulo, fundamentadas em metodologias específicas do PIM e nas diretrizes das políticas de atenção à infância. Compete ao profissional planejar, executar e registrar as visitas domiciliares, utilizando instrumentos técnicos, planejamentos de atividades e planos de ação, conduzindo práticas lúdicas, conversas orientadoras e intervenções que favoreçam vínculos afetivos, estimulem habilidades cognitivas, motoras, socioemocionais e fortaleçam o protagonismo familiar no cuidado e educação na primeira infância.

Realizar o acompanhamento contínuo das famílias selecionadas, observando condições de saúde, alimentação, segurança, proteção social, vínculos familiares e contexto socioambiental, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e necessidades específicas de cada núcleo familiar. Promover atividades que valorizem a cultura local, o brincar, a interação familiar e o estímulo sensorial e psicomotor da criança, adaptando estratégias às diferentes faixas etárias, condições de desenvolvimento e especificidades das famílias atendidas. Orientar gestantes quanto ao pré-natal, cuidados de saúde, amamentação, autocuidado e preparo para a chegada do bebê, fortalecendo práticas protetivas durante todo o ciclo gestacional e pós-natal.

Atuar de forma articulada com as equipes da Saúde, da Assistência Social, da Educação e demais serviços da rede de proteção social, encaminhando famílias quando necessário, acompanhando situações de maior vulnerabilidade e contribuindo para a integração intersetorial das políticas públicas. Participar de reuniões, capacitações, supervisões e momentos de formação continuada do PIM, garantindo a fidelidade metodológica do trabalho, a atualização das práticas e o aprimoramento das ações junto às famílias.

Registrar todas as atividades e informações pertinentes às visitas domiciliares em instrumentos e sistemas adequados, mantendo prontuários, fichas e relatórios atualizados, precisos e coerentes com as intervenções realizadas. Auxiliar no monitoramento e avaliação do Programa, contribuindo com informações que subsidiem o planejamento, o acompanhamento da evolução das crianças e gestantes, bem como a gestão das ações no território.

Desenvolver ações comunitárias e atividades complementares relacionadas à promoção da primeira infância, fortalecendo vínculos entre famílias e comunidade, estimulando o cuidado compartilhado e ampliando o acesso a práticas saudáveis, educativas e de proteção integral. Exercer suas funções com ética, responsabilidade, sigilo profissional, sensibilidade cultural e respeito à diversidade, atuando com escuta ativa, acolhimento e compromisso com o desenvolvimento pleno das crianças e o fortalecimento das famílias atendidas.

Todos os cargos poderão, conforme necessidade e interesse da administração pública, ser convocados para desempenhar suas atividades em regime de plantão, incluindo períodos noturnos, finais de semana, feriados e demais horários extraordinários, garantindo a continuidade, integralidade e regularidade dos serviços essenciais prestados à população.

3.13. Motorista

Atribuições: O cargo de Motorista no âmbito do serviço público municipal compreende a execução de atividades de condução, transporte e apoio logístico, essenciais ao funcionamento das políticas públicas e à garantia do acesso da população aos serviços municipais, atuando de forma integrada às áreas da Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores da Administração Pública, em conformidade com a legislação de trânsito vigente, normas internas da Administração, princípios da legalidade, eficiência, segurança e interesse público. Ao profissional compete conduzir veículos oficiais com responsabilidade, zelo e ética, assegurando o transporte seguro de usuários, servidores, autoridades, materiais e documentos, contribuindo diretamente para a efetividade das ações e programas desenvolvidos pelo Município.

No âmbito da Saúde, cabe ao Motorista realizar o transporte de pacientes, acompanhantes, profissionais e equipes multiprofissionais, garantindo deslocamentos para consultas, exames, tratamentos, internações, altas hospitalares, remoções e transferências intermunicipais ou interestaduais, quando autorizado; conduzir veículos destinados ao transporte sanitário, ambulâncias e demais veículos oficiais, observando protocolos de segurança, sigilo e humanização; apoiar ações da Atenção Primária à Saúde, vigilâncias em saúde, CAPS, unidades de média e alta complexidade; zelar pela integridade física dos usuários, especialmente crianças, idosos, pessoas com deficiência, gestantes e pacientes em situação de vulnerabilidade; colaborar em situações de urgência e emergência, respeitando fluxos e orientações técnicas; manter o veículo limpo, abastecido e em condições adequadas de uso; registrar informações de viagens, rotas e quilometragem conforme normas institucionais; e comunicar irregularidades mecânicas ou operacionais aos setores competentes.

Na Educação, compete ao Motorista atuar no transporte escolar urbano e rural, garantindo o deslocamento seguro e pontual de estudantes, professores e equipes de apoio; observar rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as diretrizes específicas do transporte escolar; zelar pela segurança, disciplina e bem-estar dos alunos durante o trajeto; colaborar com a organização de rotas e horários; apoiar atividades pedagógicas, esportivas, culturais e eventos educacionais que demandem transporte; comunicar situações de risco, ausência de alunos ou intercorrências às equipes responsáveis; manter postura ética, respeitosa e adequada no contato com estudantes, famílias e

profissionais.

No âmbito da Infraestrutura, cabe ao Motorista conduzir caminhões para o transporte de materiais, equipamentos e ferramentas em obras e serviços de infraestrutura municipal, tais como pavimentação, terraplanagem, drenagem, construção e manutenção de vias, pontes, galerias e edificações públicas; realizar a carga e descarga de materiais como areia, brita, asfalto, entulho e outros insumos utilizados nas obras; inspecionar as condições gerais dos caminhões antes, durante e após a utilização, verificando níveis de fluidos, pneus, freios, luzes e demais itens de segurança e funcionamento; executar pequenos reparos e ajustes nos caminhões, ou comunicar prontamente as necessidades de manutenção corretiva e preventiva aos setores responsáveis; manter os caminhões limpos e em perfeito estado de conservação; preencher diários de bordo, relatórios de viagem e de consumo de combustível, conforme as diretrizes do setor; colaborar com as equipes de trabalho na execução das tarefas de campo, auxiliando na sinalização de obras, organização de canteiros e outras atividades de apoio; zelar pela segurança própria, dos colegas de trabalho e da população, seguindo as normas de segurança do trabalho e de trânsito, especialmente em áreas de obras; reportar quaisquer incidentes, acidentes ou irregularidades que possam comprometer a segurança ou o andamento dos serviços.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições: Realizar atividades relacionadas à limpeza e organização dos prédios públicos, desempenhando as seguintes atribuições: realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza, jardinagem e serviços braçais, em geral; auxiliar na preparação de alimentos, café, chá e similares; limpar paredes, pisos, vidros, forros, banheiros, mobiliário, etc; recolher lixos e detritos e descartá-los de acordo com o cronograma da coleta seletiva de resíduos do Município; lavar roupas de cama e mesa e materiais de limpeza; organizar os espaços em seus locais de trabalho; passar roupas a ferro e fazer consertos em roupas lavadas, quando necessário; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender ao telefone, anotar e transmitir recados; carregar e descarregar veículos, em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros; varrer ruas, avenidas e quaisquer logradouros públicos; executar outros trabalhos de construção e conservação de vias; transportar instrumentos de topografia; transportar materiais de construção e de instalação de água e esgoto; proceder à limpeza de oficinas; fazer mudanças e auxiliar em tarefas de construção, em geral; lavar veículos e máquinas em geral; desempenhar suas funções demonstrando postura profissional nas relações interpessoais, com superiores hierárquicos, colegas, famílias e estudantes, demonstrando respeito, ética, comunicação não violenta, autocontrole e demais competências socioemocionais necessárias para um ambiente de trabalho saudável; ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária; o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, em finais de semana ou feriados. Executar outras tarefas compatíveis com sua função, conforme a necessidade. Ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária.

4.2. Merendeira

Atribuições: Preparo, distribuição da alimentação escolar e organização do espaço da cozinha e refeitório, desempenhando as seguintes atribuições: executar tarefas relativas ao preparo da merenda escolar, de acordo com o cardápio pré-estabelecido, selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, além de manter os alimentos livres de contaminação ou deterioração; exercer vigilância técnica sobre a condimentação e coação dos alimentos; operar em fogões e outros equipamentos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios; servir a merenda nos horários e quantidades determinadas, colaborando para que as crianças/estudantes desenvolvam hábitos alimentares saudáveis; limpar, organizar e manter a cozinha e o refeitório em boas condições de higiene e de conservação, bem como as louças, equipamentos e utensílios usados no preparo e distribuição da merenda; seguir as orientações da equipe gestora da escola, da nutricionista e outros responsáveis pela alimentação escolar, garantindo a qualidade e segurança do serviço; solicitar utensílios e materiais necessários para o desempenho de suas atribuições, para a chefia imediata; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em condições adequadas de utilização, funcionamento, higiene e segurança; participar de atividades de educação alimentar e nutricional, auxiliando na formação de hábitos saudáveis das crianças/estudantes; desempenhar suas funções demonstrando postura profissional nas relações interpessoais, com superiores hierárquicos, colegas, famílias e estudantes, demonstrando respeito, ética, comunicação não violenta, autocontrole e demais competências socioemocionais necessárias para um ambiente de trabalho saudável; ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária; o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, em finais de semana ou feriados; executar outras tarefas compatíveis com sua função, conforme a necessidade da escola. Ser assíduo e pontual no cumprimento de sua carga horária.

4.3. Operador de Máquina

Atribuições: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras

mecânicas, tratores, etc, comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras preparando-as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento das mesmas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

4.4. Servente

Atribuições: Executar serviços nas diversas áreas, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, manutenção dos próprios municipais; transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis; auxiliar o carpinteiro e o pedreiro na remoção de materiais, desmontar alvenaria, cortar materiais, definir etapas de serviços, preparação de massas; transportar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças, proceder a abertura de valas, efetuar e jardinagem em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; executar tarefas de limpeza em geral; 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	2,00	01	45,00	90,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,00	05		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		
Cargos de Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	01	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,00	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,00	02		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		
Nível Médio (exceto cargo de Professor)	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	3,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	3,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Todos os cargos de Nível Superior Completo e de Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Motorista e Operador de Máquinas	Prova Prática (E)	Pessoa Apta/ Inapta	-
Todos os cargos	Avaliação Psicológica (E)	-	Pessoa Apta/ Inapta

(C) Classificatório (E) Eliminatório.

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

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	07/08/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	07/08 a 04/09/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	07/08 a 16/08/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/08 a 11/08/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição ou Redução Parcial do Valor da Taxa de Inscrição	18/08/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição ou Redução Parcial do Valor da Taxa de Inscrição	19/08 a 21/08/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição ou Redução Parcial do Valor da Taxa de Inscrição	27/08/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	27/08/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	08/09/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	08/09/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico das pessoas candidatas inscritas nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência	08/09/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares das pessoas candidatas que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	08/09/2026
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	08/09/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	17/09/2026
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	18/09 a 22/09/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	28/09/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	28/09/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	02/10/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	02/10/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	09/10/2026
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**11/10/2026**
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	13/10/2026
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	13/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14/10 a 16/10/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	19/10/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	30/10/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	30/10/2026

Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	06/11/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento nas Prova Teórico-Objetivas	06/11 a 06/12/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	9/11 a 11/11/2026
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/11/2026
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargos com Prova Prática	19/11/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargos com Prova Prática	25/11/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargos com Prova Prática	25/11/2026
CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	19/11/2026
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Titulos	19/11/2026
Período para Entrega de Títulos	**23/11 a 24/11/2026**
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	04/12/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	*07/12 a 09/12/2026*
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	17/12/2026
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	18/12/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova de Títulos	23/12/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova de Títulos	23/12/2026
CARGOS COM PROVA PRATICA	
Divulgação da Classificação nas Provas Teórica-Objetivas	27/11/2026
Edital de Convocação para a Prova Prática	27/11/2026
Realização da Prova Prática	**06/12/2026**
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	*11/12/2026*
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	*11/12/2026*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	*14/12 a 16/12/2026*
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	*23/12/2026*
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
Divulgação da Classificação nas Provas Teórico-Objetivas, Provas de Títulos e Prova Prática	A definir
Edital de Convocação para realização da Avaliação Psicológica	A definir
Realização da Avaliação Psicológica	A definir
Edital de Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	A definir
Envio, por e-mail, das cópias dos Laudos de Resultados da Avaliação Psicológica.	A definir
Período para solicitação de Entrevista de Devolução	A definir
Edital de Convocação para as Entrevistas de Devolução	A definir
Realização das Entrevistas de Devolução	A definir
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado da Avaliação Psicológica para as pessoas candidatas consideradas inaptas	A definir

Edital de Divulgação dos Resultados da Avaliação Psicológica após recursos	A definir
Envio, por e-mail, das respostas aos recursos.	A definir
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	A definir

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 sites(s) www.fundatec.org.br e www.tapera.rs.gov.br.

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

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

Obs4: As datas de realização das provas, previstas para ocorrerem no domingo, poderão ser alteradas para aplicação no sábado, a critério da Comissão de Concursos da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Tapera/RS, por necessidade de adequação logística, sem prejuízo as pessoas candidatas.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Cargos de Nível Superior, Cargos de Nível Fundamental e Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
	Domingo – Tarde	Cargos de Nível Médio, exceto Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e Cargos de Nível Técnico

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

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

( ) Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia

( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo

( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: _____

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

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

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

( ) Visão monocular.

4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. ( ) TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal

( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/___/_____.

_____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – PERFIL PSICOLÓGICO DO CARGO

PERFIL PSICOLÓGICO (REQUISITOS PSICOLÓGICOS) PARA CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:
a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade / Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio Superior / Alto	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada. - Caso o candidato apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.	Médio Superior / Alto	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; -Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão.	Médio Superior / Alto	-Dificuldades em tomar decisões; -Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração; -Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; -Considerar-se incapaz de lidar com as

	Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.		dificuldades do cotidiano; -Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; -Pouca habilidade em controlar seus impulsos; -Lidar pobremente com o estresse; -Alto nível de Ansiedade; -Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; -Alto nível de depressão; -Falta de clareza mental e juízo crítico.
Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Alto / Elevado	-Baixa preocupação com opiniões alheias; -Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; -Se constranger em situações de maior exposição; -Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar; excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; -Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias; -Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; -Relutância em se envolver nos problemas alheios. - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.	Alto / Elevado	- Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos; - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Alto / Elevado	- Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar;

Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio Superior / Alto	- Não se comunicar de forma compreensível e clara. - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior / Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS

Será considerado INAPTO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade / cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade / cognição.

PERFIL PSICOLÓGICO (REQUISITOS PSICOLÓGICOS) PARA CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:
a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade / Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio Superior / Alto	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada. - Caso o candidato apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente,	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.

	tornando-as disponíveis para lembrança imediata.		
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.	Médio Superior / Alto	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; -Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.	Médio Superior / Alto	-Dificuldades em tomar decisões; -Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração; -Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; -Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano; -Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; -Pouca habilidade em controlar seus impulsos; -Lidar pobremente com o estresse; -Alto nível de Ansiedade; -Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; -Alto nível de depressão; -Falta de clareza mental e juízo crítico.
Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Médio Superior / Alto	-Baixa preocupação com opiniões alheias; -Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; -Se constranger em situações de maior exposição; -Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar; excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; -Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias; -Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; -Relutância em se envolver nos problemas alheios. - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que	Médio Superior / Alto	- Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos;

	estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.		- Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Médio Superior / Alto	- Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar;
Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio Superior / Alto	- Não se comunicar de forma compreensível e clara. - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior / Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS

Será considerado INAPTO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade / cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade / cognição.

PERFIL PSICOLÓGICO (REQUISITOS PSICOLÓGICOS) PARA CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:
a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade / Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas

Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada. - Caso o candidato apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; -Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.	Médio Superior / Alto	-Dificuldades em tomar decisões; -Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração; -Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; -Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano; -Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; -Pouca habilidade em controlar seus impulsos; -Lidar pobremente com o estresse; -Alto nível de Ansiedade; -Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; -Alto nível de depressão; -Falta de clareza mental e juízo crítico.
Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Médio Superior / Alto	-Baixa preocupação com opiniões alheias; -Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; -Se constranger em situações de maior exposição; -Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar; excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; -Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às

			necessidades alheias; -Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; -Relutância em se envolver nos problemas alheios. - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.	Médio Superior / Alto	- Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos; - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Médio Superior / Alto	- Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar;
Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio Superior / Alto	- Não se comunicar de forma compreensível e clara. - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior / Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS

Será considerado INAPTO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade / cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade / cognição.

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.3 deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.3;

b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;

c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSORES

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado *(Stricto Sensu)*	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: **a)** Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. **b)** Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.3 deste Anexo. **c)** Cursos de Residência. Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS **até data de aplicação da prova Teórico-Objetiva**, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado *(Stricto Sensu)*	1	3,00	3,00	
III	Especialização nas modalidades: - *Lato Sensu* - MBA - Residências Médicas - Residências em Saúde (Uni ou Multiprofissional) - *Fellowship* em Medicina	2	1,50	3,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		**-**	**-**	**10,00**	

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2 Abrangência para Pontuação:

a) Cargos Nível Superior (exceto Professores): somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

b) Cargos de Professores: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou relacionados à Educação.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade**: frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. O candidato deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.5. **Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados**, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

2.1.6. 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).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

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

2.1.7.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.8.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-

2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pelo próprio candidato)	Reenvio do documento assinado
2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.1.1. Nos casos de Residências em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional), os documentos entregues para avaliação devem conter a identificação da modalidade correspondente, conforme o tipo de residência.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

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

2.2.3. As certidões ou certificados de conclusão dos cursos exigidos neste Edital e em edital específico devem se reportar a cursos comprovadamente concluídos.

2.2.3.1. As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

2.2.4. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.5. Caso o candidato faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.5.1. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.7. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.2.7.1	Curso não concluído.	-
2.2.7.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.7.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*.	-
2.2.7.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.7.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.7.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.7.7	Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.7.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.7.9	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional).	-
2.2.7.10	Título de Especialista sem a realização de Residência.	

2.3. DOS MODELOS

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

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso;

- Período de realização do curso: data de início e de término (dia, mês e ano);

- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;

- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco de empresas do qual é sócio.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. 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, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;

d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;

e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

3.3.1. 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.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

ANEXO VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS

1. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

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

A pessoa candidata 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.

A pessoa candidata será avaliada 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 e 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 neutro;

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.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função e sapato fechado firme no pé.

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

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 às pessoas candidatas.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA

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

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

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

A Prova será composta das seguintes atividades:

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

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

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

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

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

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

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

ANEXO VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
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, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania.Teoria

Geral dos Direitos Humanos: conceito, classificação e características. Os racismos individual, institucional e estrutural. Conceitos Fundamentais de Discriminação, Racismo, Sexismo, Etarismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+ fobia, Aporofobia, Psicofobia e Capacitismo.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município nº 2.070/2003, 2.071/2003 e 2.072/2003. Estatuto do Servidor Público (Lei Municipal nº 2.069/2003). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 2.068/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei Federal n° 10.216/2001). 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
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas e gerenciador de tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Recursos de formatação de texto e parágrafo, tabelas, imagens e cabeçalhos/rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, se). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Apresentações (Microsoft PowerPoint 2019): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de apresentações. Inserção de textos, imagens, tabelas e gráficos. Aplicação de layouts, transições e animações. Configuração de slides e modos de exibição. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook, Outlook Express e Gmail): Criação e gerenciamento de contas. Envio, recebimento, resposta, encaminhamento e anexação de arquivos. Uso de cópia oculta, organização de mensagens em pastas, filtros e agendas de contatos. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge): navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares, phishing e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos básicos de IA; aprendizagem de máquina; algoritmos supervisionados e não supervisionados; visão geral de redes neurais artificiais. Aplicações da IA no cotidiano: Assistentes virtuais; sistemas de recomendação; reconhecimento de padrões; automação de processos; análise de dados com IA em ferramentas corporativas. IA Generativa: Noções gerais sobre modelos generativos; uso de ferramentas de IA para criação de textos, imagens e apresentações; limites e boas práticas no uso profissional. Ferramentas de IA integradas ao ambiente de escritório: Recursos de IA no Microsoft 365 (Copilot), Google Workspace e navegadores; automação de tarefas; sugestões inteligentes; pesquisa assistida. Ética e Responsabilidade no uso da IA: Riscos, vieses, segurança da informação, proteção de dados e limites de uso; LGPD aplicada a sistemas automatizados. Segurança e IA: Deepfakes, detecção de fraudes, uso malicioso de IA e medidas preventivas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Política Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei Federal nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Plano de Carreira do Magistério do Município. Referencial para Desenvolvimento e Uso Responsáveis de Inteligência Artificial na Educação, 1ª Edição - 2026. Lei nº 15.211/2025 – Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

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

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

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

NÍVEL 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, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania. Teoria Geral dos Direitos Humanos: conceito, classificação e características. Os racismos individual, institucional e estrutural. Conceitos Fundamentais de Discriminação, Racismo, Sexismo, Etarismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+ fobia, Aporofobia, Psicofobia e Capacitismo.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município nº 2.070/2003, 2.071/2003 e 2.072/2003. Estatuto do Servidor Público (Lei Municipal nº 2.069/2003). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 2.068/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei Federal n° 10.216/2001). 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
INFORMÁTICA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, Menu Iniciar, Barra de tarefas e Gerenciador de Tarefas. Operações com arquivos, pastas, bibliotecas, ícones e atalhos (criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar, propriedades e pesquisa). Painel de Controle, Lixeira e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019): Ambiente e componentes do programa. Criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos. Utilização da Faixa de Opções, guias e grupos principais (Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Revisão e Exibição). Recursos de revisão, verificação ortográfica e ajuda. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019): Ambiente e componentes do programa. Células, linhas, colunas, planilhas e pastas de trabalho. Criação, edição, formatação e impressão de planilhas. Fórmulas e funções básicas. Utilização da Faixa de Opções e guias principais (Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados e Exibição). Navegadores de Internet: Utilização, ambiente e funcionalidades principais do Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge (menus, barra de endereços, favoritos, histórico, guias, downloads, configurações e teclas de atalho). Correio Eletrônico: Conceitos e funcionalidades básicas de e-mails. Uso dos programas Microsoft Outlook 2016, Outlook Express e Gmail: contas, envio, resposta, encaminhamento, anexos, cópia oculta, organização de mensagens, importação e exportação. Segurança e Internet: Noções de segurança digital, privacidade, senhas, links suspeitos, vírus, malwares, phishing e cuidados com redes sociais. Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Funcionamento geral de algoritmos de recomendação e busca. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

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

do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGO: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL 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, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania.Teoria Geral dos Direitos Humanos: conceito, classificação e características. Os racismos individual, institucional e estrutural. Conceitos Fundamentais de Discriminação, Racismo, Sexismo, Etarismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+ fobia, Aporofobia, Psicofobia e Capacitismo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município nº 2.070/2003, 2.071/2003 e 2.072/2003. Estatuto do Servidor Público (Lei Municipal nº 2.069/2003). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 2.068/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei Federal n° 10.216/2001). 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
INFORMÁTICA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Conceitos básicos de informática: identificação e utilização das partes do computador e periféricos. Sistemas operacionais: funções básicas, organização de pastas e arquivos. Programas de uso comum: editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações. Navegação na internet: motores de busca, acesso a sites, links confiáveis e uso de e-mails. Noções de segurança digital: criação e proteção de senhas, privacidade, prevenção contra vírus, malwares, golpes virtuais e reconhecimento de links suspeitos. Redes sociais: uso consciente, compartilhamento de informações e cuidados com exposição de dados pessoais.

ANEXO IV – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

PROGRAMA: Direito Previdenciário. Seguridade Social. Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Benefícios previdenciários. Aposentadorias. Pensão por morte. Custeio da Previdência Social. Compensação Previdenciária (COMPREV). Processo administrativo previdenciário. Perícia médica previdenciária. Revisão de benefícios previdenciários. Constituição Federal de 1988 (arts. 194 a 204). Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). Lei Federal nº 8.212/1991. Lei Federal nº 8.213/1991. Lei Federal nº 9.717/1998. Lei Federal nº 9.796/1999. Lei Federal nº 10.887/2004. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Processo administrativo. Ética no serviço público. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018). Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social. Governança previdenciária. Conselho Municipal de Previdência. Comitê de Investimentos. Investimentos dos RPPS. Pró-Gestão RPPS. Noções de cálculo atuarial. Sistemas de informações previdenciárias. Prestação de contas. Controle interno e externo. Tribunal de Contas. Pareceres técnicos em matéria previdenciária. Redação Oficial. Correspondência oficial. Elaboração de pareceres, certidões, memorandos, ofícios, atas e relatórios. Gestão documental. Arquivística. Informática. Conceitos relacionados à Tecnologia da Informação. Microsoft Office e LibreOffice. Internet. Correio eletrônico. Planilhas eletrônicas. Segurança da informação. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores. Legislação do Regime Próprio de Previdência Social do Município. Resolução CMN nº 5.272/2025. Estrutura Organizacional RPPS (Lei Municipal nº 3.728/2022). Plano de Benefícios RPPS (Lei Municipal nº 3.752/2022). Plano de Custeio RPPS (Lei Municipal nº 3.753/2022).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: ARQUITETO

PROGRAMA: Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos público. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: ASSISTENTE SOCIAL

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: CONTADOR

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades,

contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05 E 06: EDUCADOR FÍSICO 20H E 40H

PROGRAMA: Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Planejamento em saúde, Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Cadernos de atenção básica do ministério da saúde. Cidadania e controle social no sus. Forma de financiamento e custeio no sus. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma

Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clinicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: 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. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 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. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 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. 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. 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). 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. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 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 09: FARMACÊUTICO

PROGRAMAS: Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (métodos, níveis de estoque, indicadores, curva ABC e outras ferramentas de gestão). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013. RDC ANVISA nº 67/2007 e atualizações - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais. RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Portaria nº 344/1998 e atualizações - Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações - Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Lei Federal nº 13.021/2014 - Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Lei Federal nº 5.991/1973 - Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Resolução CFF nº 724/2022 - Código de Ética Farmacêutica.RDC nº 222/2018 - Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Resolução CFF nº 585/2013 - Atribuições clínicas do farmacêutico.

Resolução CFF nº 730/ 2022 - o exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja, primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Resolução CFF nº 735/ 2022 - Atribuições do farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica. Resolução CFF nº 11/2024 - Atribuições do farmacêutico no controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e no gerenciamento de antimicrobianos. Padrões mínimos para farmácia hospitalar e serviços de saúde. Conselho Federal de Farmácia. DF, 3° ed. 2017.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA: Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopédia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesiologia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/ Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Fisioterapia em Uroginecologia. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: FONOAUDIÓLOGO

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: INSPETOR TRIBUTÁRIO

PROGRAMA: Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Tributos municipais. Obrigação tributária. Crédito tributário. Lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança de tributos. Dívida ativa. Processo administrativo tributário. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966). Lei Federal nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal). Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Poder de polícia. Administração Financeira. Receita pública. Cadastro fiscal. Avaliação de imóveis para fins tributários. Redação Oficial. Gestão documental. Legislação Municipal: Código Tributário Municipal e demais normas municipais relacionadas à arrecadação, fiscalização e administração tributária. Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 2.314/2007). Legislação ISS (Lei Municipal nº 3.135/2015).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: MÉDICO

PROGRAMA: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor,

febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: NUTRICIONISTA 30H

PROGRAMA: Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais e terapêuticas. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade, doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) e atenção à saúde do idoso, com base nas orientações e normativas vigentes. Métodos e critérios de avaliação nutricional: antropométrica, clínica, dietética e laboratorial. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Métodos de classificação do estado nutricional. Uso e aplicação das Dietary Reference Intakes (DRIs) e outras referências atualizadas. Atendimento nutricional a ambulatoriais: triagem, diagnóstico, prescrição dietética, monitoramento e reavaliação. Condutas nutricionais em diferentes patologias. Avaliação nutricional: métodos clínicos, antropométricos, laboratoriais e subjetivos. Educação alimentar e orientação nutricional individual e coletiva. Planejamento dietético baseado em evidências científicas. Alimentação baseada em evidências e práticas integrativas em saúde. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Políticas e programas de nutrição no Brasil: Programa Melhor em Casa, Programa de Combate às Carências Nutricionais, Amamenta e Alimenta Brasil, Programa Saúde na Escola (PSE). Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Comunicação nutricional e educação alimentar em diferentes contextos. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: ODONTÓLOGO / CIRURGIÃO-DENTISTA

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: PROFESSOR DE 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 18: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES

PROGRAMA: As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em Arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, românico e gótico. História da Arte. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de Arte. História do Ensino de Arte no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Fundamentos da Arte na Educação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS DA NATUREZA

PROGRAMA: TERRA E UNIVERSO: Galáxias e estrelas. Sistema solar. Forma e estrutura da Terra: composição e alterações da litosfera, hidrosfera e atmosfera. Tectônica de placas e deriva continental. Movimentos da Terra e da Lua. Tempo e clima. VIDA E EVOLUÇÃO: Célula: organização básica e seu papel como unidade funcional e estrutural dos seres vivos. Seres vivos: níveis de organização e interações com o meio. Ecossistemas brasileiros: caracterização e avaliação de impactos. Biodiversidade e sustentabilidade: Unidades de Conservação, consumo consciente e solução de problemas ambientais. Flora e fauna. Evolução: origem da vida e formação de espécies. Primeiras ideias evolucionistas. Reprodução: mecanismos de reprodução em plantas e animais. Reprodução humana, puberdade e sexualidade. Métodos contraceptivos e ISTs. Gametas e a transmissão de características hereditárias. Genética Mendeliana. Corpo humano: sistemas do corpo. Visão e defeitos de visão. Condições de saúde: doenças, indicadores de saúde e políticas públicas. Vacinas: importância, ação e histórico. Equilíbrio ambiental e alterações climáticas. MATÉRIA E ENERGIA: Matéria e suas transformações: Átomos e moléculas. Mudanças de estado físico. Substâncias e misturas. Métodos de separação. Transformações químicas. Tecnologia: novos materiais e tecnologias. Produção de medicamentos e outros materiais sintéticos. Máquinas simples. Calor: temperatura, calor e sensação térmica. Propagação de calor. Equilíbrio termodinâmico. Combustíveis e máquinas térmicas. Radiações: tipos, aplicações e fontes. Imagem e som. Luz e cores. Eletricidade e energia: circuitos elétricos. Consumo de energia. Fontes e tipos de energia. Otimização e hábitos de consumo responsável. Transformações de energia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO

PROGRAMA: Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). Sistemas operacionais: Microsoft Windows (XP e versões superiores): fundamentos básicos, instalação, utilização, comandos, configuração e administração. 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 (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Microsoft Word e Excel (versões 2007 e superiores): 1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; 2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; 3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos, documentos e planilhas; 4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word e Excel; 5) identificar células e utilizar fórmulas; e 6) saber usar a Ajuda. Google Chrome versão 43 ou superior: 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; 2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 22: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA

PROGRAMA: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. O ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 23: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA

PROGRAMA: ENSINO DA HISTÓRIA: A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação – diretrizes legais: Lei Federal nº 9.394/1996; Lei Federal nº 10.639/2003; Lei Federal nº 11.645/2008; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. HISTORIOGRAFIA: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Modos de produção na história da humanidade. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: Oriental (Mesopotâmia, Fenícios, Persas, Hebreus e Egípcios); Ocidental (Grécia e Roma). HISTÓRIA MEDIEVAL: aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. Unificações Italiana e Alemã. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Contexto histórico da Rússia: formação e desintegração da URSS. Colapso do mundo socialista. Nova Ordem Mundial. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História mundial. ÁFRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos dos países africanos: da origem à atualidade. Lutas pela independência das nações africanas. Guerras civis e entre as nações africanas no período pós-colonial. ÁSIA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. Origem do mundo islâmico. Conflitos no Oriente Médio: passado e presente. História dos países do extremo oriente: China, Japão e Tibete. AMÉRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. As Civilizações Maia, Asteca e Inca e a conquista espanhola. As

independências da América espanhola. Processos de formação dos estados americanos. Revoluções e ditaduras civil-militares na América Latina. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial - aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil Imperial - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano - República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da história brasileira. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO e sua relação com a História do Brasil e do Estado.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 24: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA

PROGRAMA: Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 25: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA: Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ambiguidades. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários e movimentos literários.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA

PROGRAMA: Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 27: PSICÓLOGO

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

publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 28: PSICOPEDAGOGO

PROGRAMA: Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação. Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção. Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico. Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar. Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: TÉC. DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA SOCIAL

PROGRAMA: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993). Organização, gestão e financiamento da Assistência Social. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Trabalho social com famílias e comunidades. Planejamento, elaboração, acompanhamento e avaliação de programas e projetos sociais. Diagnóstico social. Estudos e levantamentos quantitativos e qualitativos na área social. Processos educativos e ações socioeducativas. Direitos sociais e políticas públicas. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Elaboração de relatórios técnicos e gestão documental. Ética no serviço público. Lei Municipal nº 3.263/2017 **–** Política Municipal de Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) no município de Tapera.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 30: ELETRICISTA

PROGRAMA: Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 31: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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