ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA E PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO DA SERRA

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

Concursos Fundatec ISO 9001

CÂMARA E PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

EDITAL N° 01/2023

O Sr. ~~Robson Flores da Trindade~~ João Heli de Souza Flores*, Vice-Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, e o Sr. Elio Martim Guterres, Presidente da Câmara Municipal de São Martinho da Serra, no uso das atribuições legais, tornam público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso Público, certame que observará o disposto no Decreto Municipal n° 3.466/2013 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

*Alterado em 17/11/2023

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** (caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos;

- **Prova de Títulos** (caráter classificatório) para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Professores;

- **Prova Prática** (caráter eliminatório) para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO – CÂMARA MUNICIPAL

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DO CARGO 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$)
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
01	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	01+CR	30 horas	2.877,60

1.2 DO QUADRO DEMONSTRATIVO – PREFEITURA MUNICIPAL

1.2.1 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$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
02	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.	CR	40 horas	5.925,09
03	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.	CR	30 horas	4.444,48
04	Educador Físico	Ensino Superior Completo de Bacharel[2] em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe.	CR	40 horas	4.444,48

05	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	CR	40 horas	5.925,09
06	Enfermeiro ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	01+CR	40 horas	5.925,09
07	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.	CR	30 horas	4.444,48
08	Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária e Ambiental e registro no respectivo conselho de classe.	01+CR	20 horas	2.965,42
09	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.	CR	40 horas	5.925,09
10	Médico Clínico Geral – 24 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	01+CR	24 horas	7.110,14
11	Médico Clínico Geral – 30 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	CR	30 horas	11.603,91
12	Médico Clínico Geral – 40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	CR	40 horas	14.290,19
13	Médico Clínico Geral ESF	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	01+CR	40 horas	14.290,19
14	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica na área de Obstetrícia e Ginecologia e registro no respectivo conselho de classe.	CR	12 horas	5.925,09
15	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica na área de Pediatria e registro no respectivo conselho de classe.	CR	12 horas	5.925,09
16	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.	CR	30 horas	4.444,48
17	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	01+CR	20 horas	2.965,42
18	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.	CR	30 horas	4.444,48
19	Odontólogo ESF	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.	CR	40 horas	5.925,09
20	Professor de Artes	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena emArtes.	CR	25 horas	2.377,51
21	Professor de Informática	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Informática ou Computação.	CR	25 horas	2.377,51
22	Professor de Series Iniciais (1ª a 4ª)	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Series Iniciais.	CR	25 horas	2.377,51

23	Professor Educação Especial	~~Ensino Superior Completo em Pedagogia; Habilitação em Educação Especial.~~ Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Especial.[1]	CR	25 horas	2.377,51
24	Professor Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	25 horas	2.377,51
25	Professor Educação Infantil	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Educação Infantil.	CR	25 horas	2.377,51
26	Professor Língua Inglesa	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras – Inglês.	CR	25 horas	2.377,51
27	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	5.925,09
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
28	Técnico Agrícola	Curso Técnico Completo de Técnico Agrícola e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	2.977,40
29	Técnico Contábil	Curso Técnico Completo de Contabilidade.	CR	30 horas	2.977,40
30	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo de Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	44 horas	2.977,40
31	Técnico em Informática	Curso Técnico Completo de Informática e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30 horas	2.977,40
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
32	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	30 horas	2.381,92
33	Agente Comunitário de Saúde – Área 01	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
34	Agente Comunitário de Saúde – Área 02	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
35	Agente Comunitário de Saúde – Área 03	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
36	Agente Comunitário de Saúde – Área 04	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da	CR	40 horas	2.914,27

		Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.			
37	Agente Comunitário de Saúde – Área 05	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
38	Agente Comunitário de Saúde – Área 06	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
39	Agente Comunitário de Saúde – Área 07	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
40	Agente Comunitário de Saúde – Área 08	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
41	Agente Comunitário de Saúde – Área 09	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	CR	40 horas	2.914,27
42	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial conforme previsto no inciso I do artigo 7º da Lei Federal nº 11.350/2006.	01+CR	40 horas	2.914,27
43	Agente Fiscal	Ensino Médio Completo.	CR	30 horas	2.858,20
44	Monitor de Escola	Ensino Médio Completo.	CR	44 horas	1.743,88
45	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	30 horas	1.956,59
46	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	CR	30 horas	2.858,20
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
47	Ajudante Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	CR	30 horas	1.387,54
48	Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo, Curso de Atendente de Consultório Dentário ou equivalente e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	1.531,13

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
49[1]	Agente Auxiliar de Manutenção	Mínimo 5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental.	CR	40 horas	1.531,13
50[1]	Mecânico	Mínimo 5º ano do Ensino Fundamental e Experiência comprovada no exercício da profissão do Mecânico.	CR	40 horas	2.381,92
51[1]	Motorista	Mínimo 5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima D.	01+CR	40 horas	1.743,88
52[1]	Operador de Máquinas	Mínimo 5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria C.	CR	40 horas	1.956,59
53[1]	Operário	Mínimo 5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental.	CR	40 horas	1.387,57
NÍVEL ALFABETIZADO					
54[1]	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 1º ano.	01+CR	40 horas	1.387,57
55[1]	Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 1º ano.	01+CR	40 horas	1.387,57
56[1]	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 1º ano.	CR	40 horas	1.387,57

[1] Alterado em 17/11/2023, conforme Edital Nº 02/2023.

[2] Alterado em 24/11/2023, conforme Edital Nº 03/2023.

1.3 DOS BENEFÍCIOS

1.3.1 Vale Alimentação e Plano de Saúde.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades do Município de São Martinho da Serra. Os demais candidatos formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cota de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

~~2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem.~~

2.2.1 Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal 3298/99, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco

por cento) do total das vagas existentes e das futuras para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 9508/18.

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

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

2.2.2.1 Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

2.2.2.2 Por força do arredondamento previsto no Art. 1º, §3º, do Decreto Federal 9508/18, a 1ª vaga a ser destinada à PCD será a 5ª (quinta) vaga existente ou que vier a surgir em cada cargo, a partir de quando, após cada 19 (dezenove) candidatos nomeados pela classificação geral, será nomeado 01 (um) candidato PCD, nos termos do limite de vagas reservadas em lei.

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

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **14/05/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital).

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

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

a) Data de expedição conforme determinado no subitem acima;

b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;

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

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

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

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

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

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

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital:

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

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

2.2.5.2.1 O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições

do cargo pretendido a serem exercidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[3]Alterado em 29/11/2023, conforme Edital nº 04/2023.

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2023 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

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

3.1.3.2 A Câmara e a Prefeitura Municipal disponibilizaram, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Avenida 24 de Janeiro, nº 853 – Bairro centro, em São Martinho da Serra, no horário de atendimento ao público, das 8h às 14h.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

3.1.16.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, 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 que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

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

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

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

3.1.19 A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br 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.

3.1.20 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato

e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

3.3.2.1 Necessidades Físicas:

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

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

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um

Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

IV) Mesa e Cadeira especial: será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas, obesos ou outro motivo justificado.

V) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

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

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

VIII) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

3.3.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato confirme, na capa de prova, antes do início, o nome do cargo da qual o Ledor iniciará a leitura. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

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

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

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

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

a) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

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

3.3.2.4 Necessidades Complementares:

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

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

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

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

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **14/05/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

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

3.3.4 Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

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

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

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

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

3.2.6.2 Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a

realização das provas.

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

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

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

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

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

3.3.9 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

3.3.9.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova, através do e-mail para: concursos@fundatec.org.br.

3.3.9.1.1 O não envio da documentação no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais);

b) Nível Técnico Completo: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

c) Nível Médio Completo: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

d) Nível Fundamental Completo: R$ 75,00 (setenta e cinco reais);

e) Nível Fundamental Incompleto: R$ 75,00 (setenta e cinco reais);

f) Nível Alfabetizado: R$ 75,00 (setenta e cinco reais).

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

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

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

- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 10.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.1.2 Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.3.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, arquivos em pdf ou impressões.

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

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

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

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

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

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

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

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) apresentar registro de ocorrência online que será aceito desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) entregar, obrigatoriamente, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.

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

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

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

d) encaminhar, em até 7 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

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

6.6.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

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

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

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

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

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

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

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

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

6.9.1 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. Todo e qualquer pertence pessoal, proibido, não poderá ficar de posse/uso do candidato. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.

6.22.2.1 Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.23 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;

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

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

d) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;

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

f) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;

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

h) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;

i) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

j) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;

k) fumar no ambiente de realização das provas;

l) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

m) não devolver integralmente o material recebido;

n) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;

o) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

p) 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;

q) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;

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

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

t) for surpreendido dando ou recebendo auxilio na realização da prova;

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

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

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

x) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

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

z) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

aa) tenha deixado crianças desacompanhadas;

bb) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

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

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

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

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

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

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

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

6.25.1 Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação de dono do objeto.

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

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

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

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

6.27.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

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

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

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

7.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VIII e IX.

7.2 Tempos de Prova:

a) O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

c) O candidato NÃO poderá retirar-se do recinto da prova, em momento algum, portando o caderno de questões, conforme o Decreto Municipal Nº 3.466/2013

d) Na capa do caderno de prova haverá espaço para o candidato anotar o seu gabarito, se desejar, podendo levar consigo somente depois de transcorrida 1 (uma) hora do início do certame.

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

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

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

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

7.4 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

7.5 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

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

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

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

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

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

7.8 As Grades de Respostas dos candidatos são acondicionadas em envelopes abertos, que chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados, cuja numeração é registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de três testemunhas que assinam a Ata de Coordenação.

7.8.1 No dia de aplicação das provas, é garantida às testemunhas a verificação das Grades de Respostas.

7.8.2 Após o 2º toque sonoro, os envelopes com as Grades de Respostas são entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

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

7.10 As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos fiscais da sala, após o início das provas.

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

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

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

7.11 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 7.4, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

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

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

7.12.1 O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

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

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

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Demais
Auxiliar de Serviços Gerais	20	01	19
Auxiliar Operacional	20	01	19
Mecânico	20	01	19
Motorista	20	01	19
Operador de Máquinas	20	01	19
Operário	20	01	19

8.4 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 12.1 e 12.2, alíneas “a” até “h” do Edital de Abertura. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

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

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

8.7 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16 Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo ordem classificatória na Prova Teórico-objetiva.

8.17 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.

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

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

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

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

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

8.21 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

8.24 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.

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

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

8.27 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

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

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

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

8.30.1 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.

8.30.2 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 do candidato.

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

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Professores.**

9.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

9.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

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

c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 9.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

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

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

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

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

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

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

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

9.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

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

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

9.2.12 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito acima, para ambos.

9.13 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

9.13.1 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.

9.14 Da entrega dos títulos para a posse

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

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

10.2 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.

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

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

10.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

10.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

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

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

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

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

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

11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

11.1.3 Para os cargos de **Professores**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

11.2 Da Prova Prática

11.2.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no anexo VII.

11.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

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

d) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;

e) maior pontuação na Prova de Legislação;

f) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

g) maior pontuação na Prova de Matemática;

h) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;

i) maior pontuação na Prova de Títulos;

j) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

12.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1 Para os cargos com Prova Prática, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 11 e 12, quando couber.

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

14.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 11 e seus subitens.

14.3 Da Classificação dos Cargos (exceto cargos de Professores)

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

14.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

14.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

14.4 Da Classificação dos Cargos de Professores

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

$NF = PontosTo + PontosTit$ 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);

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 conforme cálculos determinados acima.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

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

15.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pela Câmara e Prefeitura de São Martinho da Serra.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

16.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Setor de Pessoal, localizado na Avenida Avenida 24 de janeiro nº 853 – São Martinho

da Serra/RS.

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

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

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

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

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

16.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Câmara e a Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra para tomar posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;

b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);

c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:

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

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

g) PIS/PASEP;

h) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;

i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;

j) Última declaração do Imposto de Renda;

k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;

l) Carteira de Vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;

m) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de São Martinho da Serra;

p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

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

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal

http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).

v) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários de Saúde, declaração de que o candidato reside no referido endereço desde a data de publicação do Edital do Concurso Público;

w) 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;

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

z) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

16.4 Conforme disposto no item 9.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 14.726/2018.

16.5 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.13.

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

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

16.8.1 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.

16.9 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Câmara e Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

17. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

17.1 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 o candidato 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;

- 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 Presidente da Câmara e Prefeito Municipal.

18.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Câmara e Prefeitura Municipal de

São Martinho da Serra, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à Fundatec qualquer divulgação sobre tal informação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.11.3 A FUNDATEC, Câmara e a Prefeitura ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde

que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

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

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

19.14 A Câmara, a Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

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

- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

19.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de São Martinho da Serra pelo e-mail recursoshumanos@saomartinhodaserra.rs.gov.br ou pelo telefone (55 3277 1100). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

19.19 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Câmara e Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra/RS.

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

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

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

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

19.23 Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no cronograma de execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail concursos@fundatec.org.br.

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 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Câmara e Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra.

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 CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

e) Anexo V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS;

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 IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

São Martinho da Serra, 14 de novembro de 2023.

~~Robson Flores da Trindade~~

João Heli de Souza Flores*

Vice-Prefeito Municipal

Elio Martim Guterres

Presidente da Câmara Municipal

Alterado em 17/11/2023*

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO(S) CARGO(S)

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1 Assistente Social

Atribuições: Realizar seleção ou triagem das crianças para o ingresso nas creches; elaborar reuniões com pais e funcionários das creches, com o objetivo de orientar para um melhor atendimento às crianças; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situações-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas domiciliares, visando o atendimento in-loco aos pacientes; elaborar e preencher a ficha econômica de cada paciente através de entrevistas com o paciente ou responsáveis; participar de reuniões com o pessoal da área da saúde para avaliação de casos especiais; participar de reuniões com as equipes técnicas da área da saúde constituídas com o fim de prestar atendimento à população nas residências; selecionar candidatos ao amparo pelos serviços de assistência do Município; cadastrar os idosos carentes, motivando-os a participar de grupos organizados pela Assistência Social; cadastrar e organizar grupos de mães, motivando-as a participar em reuniões promovidas pela ação social; organizar grupos de gestantes, motivando-as a participar de grupos, a fim de trocar experiências e proporcionar o seu auto-conhecimento; realizar trabalhos com dependentes de álcool e drogas; participar de trabalhos conjuntos com a unidade sanitária para controle da tuberculose; programar atividades de integração e elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação , saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios , e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; organizar o material de trabalho, fichários e arquivos, bem como efetuar registros informatizados ou não, pertinentes a sua área de atuação ou necessários para que sejam asseguradas a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados; realizar trabalhos afins, a critério da chefia.

1.2 Contador

Atribuições: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalhos de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município, orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar do ponto de vista contábil grupos operacionais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

1.3 Educador Físico

Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto as comunidades, academia municipal, academia ao ar livre e demais projetos; veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; participar de reuniões e equipe; incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com a Estratégia Saúde da Família - ESF, Núcleo de Apoio a Atenção Básica - NAAB e ao Núcleo Ampliado Saúde da Família - NASF, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pela Estratégia Saúde da Família - ESF, Núcleo de Apoio a Atenção Básica - NAAB e ao Núcleo Ampliado Saúde da Família - NASF nas comunidades; promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto a academia municipal e academia ao ar livre, inclusive jump, zumba, hit, step ou similares; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a ESF e a população; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

1.4 Enfermeiro

Atribuições: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a preparação e esterelização do material e instrumental nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; auxiliar nas coletas e transfusões de sangue, efetivando os devidos registros; auxiliar nas exanguíneo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; auxiliar nos cuidados " prós-mortem ", desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes, efetuar a instrumentação em intervenções cirúrgicas; preparar pacientes para cirurgia; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; supervisionar a coleta de material para exames de laboratório; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.5 Enfermeiro ESF

Atribuições: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e executar atividades na função de Enfermeiro na Unidade de Saúde do Município e executar outras tarefas afins.

1.6 Engenheiro Civil

Atribuições: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras da captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia e de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

1.7 Engenheiro Sanitarista e Ambiental

Atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente, realizar estudos, planejamentos, projetos e especificações, bem como estudos de viabilidade técnico econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria, dirigir obras e serviços técnicos, vistoriar, periciar, avaliar, expedir laudos, pareceres técnicos, prestar assessoria à fiscalização e licenciamento ambiental, coordenar trabalhos de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, executar instalações, montagens e reparos, instalar, operar e dar manutenção a equipamentos, executar desenhos técnicos, bem como realizar outras atividades correlatas em matérias relativa a sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água, sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo, tratamento, coleta transporte de resíduos sólidos, controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental, controle de vetores biológicos transmissores de doença, controle de instalações prediais hidrosanitárias, saneamento de edificações e locais públicos, saneamento dos alimentos. Auxílio ao desenvolvimento de políticas públicas ambientais.

1.8 Farmacêutico

Atribuições: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e

medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

1.9 Médico Clínico Geral – 24 horas

Atribuições: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietético; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.10 Médico Clínico Geral – 30 horas

Atribuições: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.11 Médico Clínico Geral – 40 horas

Atribuições: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; Fazer inspeção médica

para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.12 Médico Clínico Geral ESF

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF - Unidade Saúde Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames Complementares; verificar e atestar óbito; executar atividades na função de Médico Clinico GeraL na Unidade de Saúde do Município e executar outras tarefas afins.

1.13 Médico Ginecologista

Atribuições: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietético; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.14 Médico Pediatra

Atribuições: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietético; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.15 Médico Veterinário

Atribuições: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgia veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinações anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.16 Nutricionista

Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; O cardápios e elaborar dietas; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.; e Prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar.

1.17 Odontólogo

Atribuições: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços de odontologia; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos e saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de edição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

1.18 Odontólogo ESF

Atribuições: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na

Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos, a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD), Participar da Equipe Saúde da Família executar atividades na função de Odontólogo na Unidade de Saúde do Município e executar outras tarefas afins.

1.19 Professor de Artes

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.20 Professor de Informática

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

1.21 Professor de Series Iniciais (1ª a 4ª)

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.22 Professor Educação Especial

Atribuições: Identificar as necessidades específicas de cada aluno, realizando avaliação técnica; atender individualmente cada aluno conforme sua necessidade e em grupo visando à socialização e o desenvolvimento psicológico, social, intelectual, motor e cognitivo; acompanhar e orientar as famílias dos alunos com necessidades educacionais especiais; auxiliar no processo de desenvolvimento e no processo de aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, matriculados em escolas regulares; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; assessorar e orientar os professores e dar suporte técnico para a Secretaria de Educação; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; elaborar projetos; participar de sindicâncias e processos administrativos; participar de eventos, cursos de atualização, encontros, seminários, formação continuada, qualificação indicados ou promovidos pela Administração; executar tarefas afins.

1.23 Professor Educação Física

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.24 Professor Educação Infantil

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.25 Professor Língua Inglesa

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.26 Psicólogo

Atribuições: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

I. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor;
II. Proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto–de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos;
III. Efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança;
IV. Averiguar causas de baixas produtividades;
V. Assessorar o treinamento em relações humanas;
VI. Fazer psicoterapia, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;
VII. Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;
VIII. Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc;
IX. Atender crianças excepcionais, com problemas cde deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais;
X. Formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médica e educacionais;
XI. Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário;
XII. Realizar pesquisa psicopedagógicas;
XIII. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
XIV. Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;
XV. Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
XVI. Manter atualizado o prontuário de cada casa estudado, fazendo os necessários registros;
XVII. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia;
XVIII. Executar tarefas afins.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 Técnico Agrícola

Atribuições: Importância do reflorestamento, escolha de matrizes e produção de sementes; propagação de mudas, técnicas de cultivos, desbastes e cortes; importância e generalidades sobre árvores frutíferas; formação de árvores frutíferas, combate às pragas e doenças; agricultura em geral; adubação e correção do solo, sistemas e tipos de irrigação, drenagem, sistemas de pastagem natural, feno e silagem. Maquinária agrícola para preparo e conservação do solo, regulagem para adubação, plantio, colheita, aplicação de inseticidas; cunicultura, avicultura, apicultura, suinocultura, bovinocultura, ovinocultura; criação, alimentação, reprodução, prevenção e combate as moléstias e

parasitas; instalações equipamentos; estudo de defensivos agrícolas, inseticidas, fungicida, herbicidas, pragas e doenças; executar outras tarefas correlatas.

2.2 Técnico Contábil

Atribuições: Supervisionar os serviços fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadam as rendas, realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa e escriturar mecanicamente ficha, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

2.3 Técnico em Enfermagem

Atribuições: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem prescritas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigeno terapia, nebulização, enteroclisma, enema a calor ou frio; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgias e sala de parto, se necessário instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar anotações no prontuário do paciente das atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança , inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material , de equipamentos e dependências nas unidades de saúde; integrar a equipe multiprofissional de saúde; participar de programas de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para saúde; executar trabalhos de rotina vinculados ao tratamento, alta e pós-óbito; assistir ao paciente e equipe, no planejamento programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem: prestação de cuidados de maior complexidade ao paciente em estado grave, prevenção e controle de doenças transmissíveis, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, bem como de danos físicos que possam ser causados a paciente; executar programas e atividades de assistência integral a saúde individual, de grupos específicos, incluindo as de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem, conforme normas do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); integrar a equipe de Saúde e participar de atividades de educação em saúde, em programas de vacinação; auxiliar o enfermeiro nos programas de educação continuada; integrar os programas de Serviços de Segurança do município como: CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho); realizar atividades de apoio às ações dos Programas de Vigilância em Saúde; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e vetores; zelar pela organização e manutenção do local de trabalho, bem como pela conservação e funcionamento dos equipamentos; participar de eventos e capacitações organizadas pelo serviço de enfermagem; organizar os materiais de trabalho, remédios, fichários e arquivos, bem como efetuar registros informatizados ou não, pertinentes a sua área de atuação ou necessários para que sejam asseguradas a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados; realizar trabalhos afins, a critério da chefia.

2.4 Técnico em Informática

Atribuições: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas

ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletro hidráulicos e mecânicos. Operar máquinas e sistemas automatizados de manufatura (torno CNC, centro de usinagem etc.). Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurara pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1 Agente Administrativo

Atribuições: Colaborar na implantação e acompanhamento de programas; auxiliar na realização de estudos de viabilidade econômica; receber, registrar e distribuir os documentos para arquivo; classificar, organizar e descrever documentos; controlar a movimentação dos documentos; executar tarefas necessárias à guarda e conservação de documentos; prestar informações sobre os documentos arquivados; auxiliar na organização e manutenção de documentação sobre assuntos econômicos; coletar as informações necessárias ao estudo da situação vigente; colaborar na análise e avaliação da situação vigente quanto a recursos disponíveis e rotinas; auxiliar na elaboração de regulamentos e regimentos; redigir ordens de serviço, circulares, atas e outros documentos; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; fazer revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo; orientar a organização de fichários e arquivos, bem como a execução de quaisquer tarefas administrativas; analisar problemas administrativos que exijam a interpretação de Leis e regulamentos; programar a execução de serviços e distribuir tarefas; participar da elaboração de estudos que visem a racionalização de rotinas; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos.

3.2 Agente Comunitário de Saúde

Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, desenvolver atividades na unidade de saúde Ao término do Programa.

3.3 Agente de Combate a Endemias

Atribuições: fazer visitas domiciliares e entrevistas; fazer inspeções em residências e comércio em geral de transmissores de doenças, tais como: esquistossomose, doença de chagas, dengue, leishmaniose tegumentar e visceral, malária, entre outras; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; promover ações educativas, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; passar informações sobre o modo de transmissão de doenças, período de incubação, sintomas, diagnóstico e medidas de controle, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com indivíduos e grupos; realizar campanhas de prevenção de doenças; participar e fazer reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de campo; elaborar e apresentar relatórios; executar outras tarefas afins e desenvolver atividades na Unidade de Saúde ao término do Programa.

3.4 Agente Fiscal

Atribuições: Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; fiscalizar obras em geral; emitir autos de infração; instaurar e instruir

processos por infração às Leis e posturas municipais; examinar documentação e vistoriar obras para fins de "Habite-se"; receber requerimentos de prorrogação e licenciamento de construções e demolições; intimar os responsáveis a retirar materiais depositados em vias e logradouros públicos; fazer a numeração de prédios; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercado e abrigos; exercer o controle das linhas de transporte coletivo, terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações e sugestões sobre o sistema de transporte viário; fiscalizar a arrecadação dos tributos de competência do Município, inspecionando estabelecimento industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras entidades; examinar documentos, verificando se atendem às especificações da legislação tributária; orientar os contribuintes quanto ao preenchimento de documentos fiscais, bem como quanto às obrigações acessórias e principais; organizar e manter arquivo de dados necessários a execução das tarefas; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, notificando e emitindo autos de infração ao Código Municipal aos responsáveis; relatar ao superior imediato as irregularidades verificadas; realizar as diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar outras tarefas correlatas.

3.5 Monitor de Escola

Atribuições: I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei, bem como as que norteiam a educação em âmbito federal e municipal;
II – Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas;
III – Zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do monitor previstos nesta Lei, bem como na Lei Municipal nº 59/93;
IV – Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento de ensino;
V – Conhecer o desenvolvimento integral da criança (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), para auxiliar com as estratégias da escola na busca do pleno desenvolvimento da criança e seu preparo para o exercício da cidadania;
VI – Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII – Acompanhar permanentemente o desempenho da criança, trabalhando potencialidades e dificuldades das crianças, observando a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor e o raciocínio lógico, como apoio ao trabalho do professor e dos profissionais que integrarem o quadro de apoio às atividades escolares;
VIII – Trabalhar atividades para desenvolver capacidades motoras, capacidades emocionais e capacidades intelectuais das crianças;
IX – Explicar atividades propostas;
X – Cantar músicas;
XI – Criar espaços lúdicos para brincadeiras e brincar com as crianças;
XII – Contar e elaborar estórias com as crianças;
XIII – Dramatizar estórias e músicas;
XIV – Auxiliar e orientar atividades artísticas;
XV – Auxiliar em colagem, pinturas, recortes de materiais;
XVI – Apresentar, preservar e fazer cumprir as regras da escola;
XVII – Orientar e auxiliar nas atividades com jogos e brinquedos;
XVIII – Orientar no manuseio de materiais;
XIX – Auxiliar na disciplina e no atendimento dos alunos em atividades como passeios, hora do conto, apresentação de filmes, peças teatrais e/ou musicais ou quaisquer atividades em grupo realizadas na escola;
XX – Observar o estado geral das crianças, analisando suas necessidades e investigando seus interesses, informando aos de direito qualquer problema observado;
XXI – Realizar e orientar higiene pessoal;
XXII – Trocar fraldas e roupas das crianças, auxiliando-as na colocação de peças do vestuário;
XXIII – Organizar espaço para momento de sono e descanso, mantendo-o em ordem;
XXIV – Supervisionar momento de sono e descanso;
XXV – Supervisionar refeições, servindo alimentação e alimentando as crianças;
XXVI – Supervisionar horário de recreação;
XXVII – Supervisionar os horários de entrada e saída dos alunos;
XXVIII – Observar higiene e higienizar brinquedos;
XXIX – Demonstrar paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade e sensibilidade em suas atitudes e nas suas relações interpessoais;
XXX – Cooperar em todas as atividades escolares que visem a melhoria da educação do processo ensino-aprendizagem;

XXXI – Atuar em atividades relacionadas a programas e/ou projetos especiais que promovem a aprendizagem das crianças;
XXXII – Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola;
XXXIII – Participar de reuniões quando convocado;
XXXIV – Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal de Educação;
XXXV – Zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
XXXVI – Cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
XXXVII – Responsabilizar-se pelas crianças durante a permanência da criança no ambiente escolar e/ou sob sua tutela;
XXVIII – Buscar o constante aprimoramento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática funcional;
XXXIX – Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e sua interação com o outro;
XL – Registrar a sua interação com o outro;

XLI – Acompanhar o transporte escolar, garantindo a segurança, organização e disciplina no mesmo.

3.6 Oficial Administrativo

Atribuições: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; executar serviços de datilografia em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissão de inquéritos; integrar grupos de trabalho operacionais; executar outras tarefas correlatas.

3.7 Tesoureiro CM

Atribuições: Efetuar os registros das entradas e saídas de disponibilidades em caixa ou bancos diariamente; emitir documento de receita de todos os valores que ingressam na Tesouraria e exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos, baixar arquivos de relacionamentos financeiros com os bancos no sistema informatizado; movimentar contas bancárias em conjunto com os ordenadores de despesa, por meios eletrônicos, através de cheques ou dinheiro em espécie (caso haja); organizar fundo de caixa mínimo e máximo; adotar procedimentos de controle para assegurar a veracidade dos dinheiros recebidos, bem como a qualificação dos credores pessoas físicas ou jurídicas que recebam do município; questionar junto às instituições bancárias o recebimento de documentos relativos a débitos a créditos não fornecidos; manter-se atualizado com os serviços bancários e taxas oferecidas; gerir a programação financeira do órgão; manter programação de pagamentos conforme os vencimentos em ordem cronológica por vínculo de recursos; manter fluxo de caixa de receita e despesa para o ano; efetivar controle diário das conciliações dos saldos com os registros contábeis; emitir diariamente, para os ordenadores de despesa e a quem estes indicarem, o boletim de caixa e bancos com os respectivos compromissos financeiros e saldos bancários projetados para o ano; efetuar e registrar as retenções legais e obrigatórias relativo a receitas e despesas; realizar conciliações mensais de recebimentos e pagamentos com o setor contábil; informar ao superior hierárquico e representar à Unidade de Controle Interno qualquer indício de irregularidade nos processos; realizar cálculo de folha de pagamento e conferencias, enviar os eventos do e-social que lhe forem determinados, manter-se atualizado com a legislação municipal e a inerente às suas atividades; manter organizado e arquivado os documentos do setor e cópias de segurança; responsabilizar-se pelo uso dos bens municipais no exercício da função; realizar outras tarefas contábeis e de tesouraria, definidas pela Mesa Diretora, que se alinhem ao núcleo de atribuições descrito neste item.

3.8 Tesoureiro PM

Atribuições: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamentos de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; executar outras tarefas correlatas.

~~3.9 Ajudante Administrativo~~

~~Atribuições: assistente de secretariado, desempenhando funções como: protocolar e receber documentos, transmitir mensagens interna e externamente, fazer fotocópias, realizar e receber ligações telefônicas, elaborar, digitalizar e arquivar documentos, realizar serviço de correio, auxílio na inserção de documentos no site do município, e atividades que exigem uma constante movimentação por diversos pontos dentro e fora do município e outras atividades correlatas.~~

[2] Alterado em 24/11/2023, conforme Edital nº 03/2023

3.10 Auxiliar de Consultório Odontológico

Atribuições: Compete ao Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico,desenvolver atividades a Equipe Saúde da Família executar atividades na função de Auxiliar de Consultório Dentário na Unidade de Saúde Do Município e executar outras tarefas afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 Agente Auxiliar de Manutenção

Atribuições: Auxiliar na vistoria de máquinas e veículos, visando detectar possíveis defeitos; auxiliar na reparação, substituição e ajuste de peças mecânicas e máquinas, veículos e motores movidos a gasolina, álcool, a óleo diesel, etc.; auxiliar na desmontagem, conserto, montagem e regulagem de partes tais como: motor, direção, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação e de remoção de materiais de ar comprimido, de refrigeração, carburador, hidráulico e outros; tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivelas, mancais, etc.; auxiliar no reajuste ou preparo de peças recuperadas; lubrificar e esmerilhar peças segundo instruções recebidas; auxiliar no socorro mecânico a máquinas e veículos acidentados ou com defeito; auxiliar no reparo, instalação e conservação de sistemas elétricos de veículos automotores; afiar ferramentas manuais; auxiliar na execução das operações de usinagem; efetuar soldas elétricas segundo instruções; desamassar para-lamas, grades, para-choques, cofres, etc.; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; auxiliar na pintura de equipamentos, instrumentos, móveis, máquinas, veículos, peças metálicas ou de madeira, dependências de prédios e outros; auxiliar na instalação e reforma de instalações de água, esgoto, vapor, ar e gases; auxiliar na reconstrução de trechos e modificações em instalações existentes; fazer instalações e consertos de aparelhos sanitários em geral, conforme instruções; desentupir encanamentos em geral; providenciar o perfeito acondicionamento de peças, ferramentas e materiais; fazer a limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas; zelar pela higiene, limpeza e segurança do local de trabalho; executar outras tarefas afins de acordo com instruções superiores.

4.2 Mecânico

Atribuições: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros a traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, Podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins.

4.3 Motorista

Atribuições: Dirigir automóveis e utilitários, caminhões leves, médios e pesados, transportando materiais ou conduzindo pessoas; operar equipamentos de carga e descarga de materiais acoplados ao caminhão; auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário; preencher boletins de recebimento e entrega de materiais; observar os limites de carga do veículo; cuidar da limpeza e conservação do veículo, verificando suas condições antes do início do trabalho e, posteriormente, ao término do trabalho, comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura ocorrido; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo e no equipamento que opera; encarregar-se do transporte e entrega da carga ou correspondência que lhe for confiada; promover sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; efetuar a troca de pneus quando necessária; verificar o grau dos pneus; registrar em formulários próprios, dados de utilização do veículo; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; executar tarefas afins.

4.4 Operador de Máquinas

Atribuições: Operar máquinas rodoviárias, tais como: trator agrícola, carregadeira, rolo compressor, distribuidora de mistura asfáltica, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira e de roda, com ou sem implemento, reboque, caçamba e outras; operar guindaste móvel para elevação e transporte de cargas pesadas; fazer escavações e remover terra, areia, cascalho e materiais semelhantes; depositar mistura asfáltica sobre vias públicas, regulando o consumo de material e alisando as camadas depositadas; zelar pela limpeza e conservação das máquinas e executar pequenos reparos quando necessário; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas operadas; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; auxiliar os consertos feitos por mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

4.5 Operário

Atribuições: Transportar materiais e ferramentas nos locais de trabalho; auxiliar na retirada e no armazenamento de materiais e ferramentas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar nos serviços de conservação e construção de vias e logradouros públicos; executar serviços gerais de limpeza em vias e logradouros públicos; fazer escavações para assentamento de canalizações; colocar placas de sinalização, abrigos para passageiros, cercas, etc.; cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais, sob supervisão; abertura e fechamento de valas, utilizando ferramentas manuais; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; operar máquina de cortar grama; cortar grama, aparar os cantos e retirar a grama cortada; zelar e manter a conservação dos jardins, praças; logradouros públicos, bem como das áreas externas dos prédios públicos; interpretar projetos de instalações hidráulicas; executar instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros e hidrômetros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuições de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; executar a manutenção e consertos de hidrômetros; efetuar os desligamentos e as ligações de água, conforme determinação do setor competente; fazer a leitura dos hidrômetros preenchendo planilhas e repassando-as ao setor responsável; entregar notificações e outros comunicados ou documentos emitidos pelo executivo municipal; zelar pelo grupo motor-bomba, centrífuga ou submersa, informando ao setor competente qualquer anormalidade quanto ao funcionamento elétrico e mecânico do equipamento; ligar e desligar bombas de recalque e captação de água; efetuar os serviços continuados de dosagem em conformidade com as normas do Ministério da Saúde, sob a supervisão do responsável técnico, executando a aplicação de produtos químicos para o tratamento da água; realizar o acompanhamento e a manutenção de dosador eletrônico de produtos químicos; interpretar plantas e perfis, executar seleção e preparo da madeira e outros materiais necessários para a execução dos serviços; executar a construção e reparos de estruturas de madeira; executar o preparo e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; efetuar a montagem de esquadrias; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; construir e montar escoramentos, andaimes, aparadouros, coretos, palanques, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; efetuar a montagem de formas de madeira para estrutura de concreto armado; colocar cabos e afiar ferramentas; operar máquinas de carpintaria; preparar e montar portas e janelas; efetuar o assentamento de marcos de portas e janelas; fazer reboco; preparar argamassa e concreto conforme instruções recebidas; colocar telhas, azulejos, ladrilhos, lajes, aparelhos sanitários, tijolos, etc.; executar a armação de formas para fabricação de tubos; realizar serviços de alvenaria e impermeabilizações; preparar e colocar concreto em forma; confeccionar artefatos de cimento; preparar superfícies para pintura, lixando, limpando, emassando e retocando falhas; executar serviços de instalação e manutenção em instalações hidráulicas e elétricas; fazer escavações para o assentamento de canalizações ou para a realização de consertos; auxiliar na instalação de dispositivos elétricos tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, etc.; preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; efetuar a pavimentação de vias e logradouros públicos; preparar a terra e fazer canteiros; cultivar, conservar e fazer enxertos em plantas ornamentais e vegetais; podar árvores seguindo técnicas usuais; fazer a extração de pedreiras, granito, calcário e outros tipos de rochas; destroçar blocos de pedra, com auxílio de cunhas e martelo especial; auxiliar nas operações de detonação de pedreiras e de içamento de pedras; cavar poços e executar serviços de manutenção dos poços existentes; cortar e afeiçoar pedras; construir e preparar bueiros celulares com suas respectivas proteções (alas), fossas e pisos de cimento, orifícios em pedras, acimentados ou outros materiais ; zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e utensílios; zelar pela higiene, limpeza e segurança do local de trabalho; responsabilizar-se pelos materiais existentes na obra e por sua correta utilização; providenciar a manutenção e conservação dos equipamentos, máquinas e ferramentas em uso na obra; realizar a coleta dos dados necessários à apropriação de custos das obras; efetuar o levantamento de material ou equipamentos, necessários aos serviços, quando solicitado pelo superior; auxiliar o responsável pelo almoxarife, registrando os materiais utilizados na obras ou nos serviços para os quais são destinados; outras tarefas correlatas de acordo com instruções superiores.

4.6 Ajudante Administrativo

Atribuições: assistente de secretariado, desempenhando funções como: protocolar e receber documentos, transmitir mensagens interna e externamente, fazer fotocópias, realizar e receber ligações telefônicas, elaborar, digitalizar e arquivar documentos, realizar serviço de correio, auxílio na inserção de documentos no site do município, e atividades que exigem uma constante movimentação por diversos pontos dentro e fora do município e outras atividades correlatas.[2]

[2] Alterado em 24/11/2023, conforme Edital nº 03/2023

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

5.1 Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições: Fazer a conservação dos locais de trabalho; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar e servir chá e cafezinho; recolher e lavar louça e outros utensílios de cozinha; executar trabalhos de limpeza em escadas, pisos, paredes, vidros, móveis, utensílios, instalações sanitárias, persianas, etc.; varrer pátios ; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; solicitar a reposição do material que utilizar em serviço; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; zelar pelas condições de segurança e higiene do local de trabalho; efetuar serviços internos e externos de circulação de correspondências, documentos, comunicações, encomendas, volumes, e outros afins; efetuar pequenas compras, pagamentos de contas, desconto de cheques, quando necessário; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; anotar e transmitir recados; encaminhar o público aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; executar o recebimento e a entrega de correspondência interna e externa; entregar e receber correspondência no correio; controlar a entrada e saída de pessoas, bem como o relógio ponto; encaminhar visitantes às pessoas com que desejam falar; atender público e prestar informações gerais sobre a localização e horário de funcionamento dos diversos órgãos públicos; solicitar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de merendas; preparar refeições de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina pré-estabelecida; registrar o número de refeições distribuídas; receber ou recolher louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda; zelar pelas condições de limpeza, segurança e higiene do local de trabalho; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

5.2 Auxiliar Operacional

Atribuições: Transportar materiais e ferramentas nos locais de trabalho; auxiliar na retirada e no armazenamento de materiais e ferramentas; regar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar nos serviços de conservação e construção de vias e logradouros públicos; executar serviços gerais de limpeza em vias e logradouros públicos; fazer escavações para assentamento de canalizações; colocar placas de sinalização, abrigos para passageiros, cercas, etc.; auxiliar na execução de serviços simples de alvenaria e carpintaria; cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais, sob supervisão; abertura e fechamento de valas, utilizando ferramentas manuais; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; operar máquina de cortar grama; cortar grama, aparar os cantos e retirar a grama cortada; zelar e manter a conservação dos jardins, praças e logradouros públicos; outras atividades correlatas.

5.3 Vigilante

Atribuições: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixado adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos materiais, prédios, praças, jardins sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios sob sua guarda, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso e vedando a entrada dos que não estão devidamente autorizados; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; responder a ligações telefônicas e anotar recados, fora do horário normal de expediente; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; registrar, em livro próprio, as ocorrências verificadas no seu turno de trabalho; levar ao conhecimento do superior imediato ou autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; abrir e fechar portas e portões; ordenar a entrada e orientar a saída de pessoas e veículos, visando o fluxo adequado para manter desobstruídos os acessos principais das repartições municipais; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: unidade de recreação, escolas, ambulatórios, etc.; efetuar pequenos reparos e providenciar nos serviços de manutenção geral; ter sob sua guarda materiais higiene da área sob sua responsabilidade, efetuando ou supervisionando serviços de conservação e limpeza; evitar o uso indevido das instalações sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,25	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,25	02		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
Nível Alfabetizado	Língua Portuguesa (E/C)*	10	4,00	01	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	10	3,00	01		
	Matemática (E/C)*	10	3,00	01		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Auxiliar Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário	Prova Prática (E)	Apto/ Inapto	-

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

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

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	14/11/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	14/11 a 12/12/2023
Período para impugnação do Edital de Abertura	14/11 a 23/11/2023
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	04/12/2023
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	13/12/2023
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	13/12/2023
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	13/12/2023
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/12/2023
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	13/12/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	20/12/2023
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	21 a 26/12/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	03/01/2024
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	03/01/2024
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	05/01/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	05/01/2024
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**14/01/2024**
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/01/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	15/01/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16 a 18/01/2024
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial (subitem 6.9) e correções de dados cadastrais (subitem 6.24.1)	22/01/2024
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	01/02/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/02/2024
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	05/02/2024
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	05/02/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	05/02 a 01/03/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06 a 08/02/2024
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	15/02/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	15/02/2024
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos **– Cargos de Professores**	16/02/2024
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva - Cargos com Prova Prática	16/02/2024
Edital de Convocação para a Prova Prática	16/02/2024
Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professores	19 e 20/02/2024

Realização da Prova Prática	**25/02/2024**
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos **– Cargos de Professores**	27/02/2024
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	29/02/2024
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática	29/02/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos **– Cargos de Professores**	28/02 a 01/03/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática	01 a 05/03/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos **– Cargos de Professores**	08/03/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos **– Cargos de Professores**	08/03/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática	12/03/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	12/03/2024[1]
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	13/03/2024[1]
Realização do Sorteio Público de Desempate	18/03/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate	18/03/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	20/03/2024

[1] Alterado em 17/11/2023, conforme Edital Nº 02/2023.

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

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

1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo, Nível Fundamental Completo e Incompleto e Nível Alfabetizado.
		Nível Médio Completo (cargo cód. 01 – Tesoureiro – Câmara Municipal).
	Domingo – Tarde	Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo (cargos cód. 32 ao 46 – Prefeitura Municipal).

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

O(a) candidato(a) _____,

CPF nº _____, inscrito ao cargo de _____

tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

_____

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo? ( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

_____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

( ) Paraplegia ( ) Triplegia ( ) Paraparesia ( ) Triparesia

( ) Monoplegia ( ) Hemiplegia ( ) Monoparesia ( ) Hemiparesia

( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Nanismo

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Ostomia

( ) Membros com deformidade congênita ( ) Membros com deformidade adquirida

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

( ) Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

( ) Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;

( ) Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;

( ) Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

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

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

( ) Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

( ) Visão monocular.

d) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ( )- Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

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

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

_____

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

ANEXO V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS

	Abrangência
Área 01	Rincão dos Trindades, Boqueirão-Durasnal e Rincão da Lagoa.

	Abrangência
Área 02	Rincão Guassupi, Rincão dos Salvianos, Rincão dos Albinos I e II , Rincão dos Trindades e Postinho.

	Abrangência
Área 03	São Miguel, Rincão dos Camargos e Possidônia.

	Abrangência
Área 04	Campinas e Quilombo.

	Abrangência
Área 05	Água Negra I e II, Itaimbé e Ibicuí.

	Abrangência
Área 06	Rincão dos Camargos, Santo Inácio, São Francisco e Rincão dos Pires.

	Abrangência
Área 07	Durasnal, Lajeadinho, Rincão dos Negrinhos, Campo Aberto, Carretela e Est. Val de Serra.

	Abrangência
Área 08	**Sede 01** Leste - Estrada das Bica. Sul – Rua Cel. Serafin Bravo Norte – Carretela. Oeste- Rua 14 de Julho.

	Abrangência
Área 09	**Sede 02** Norte - Rua Cel. Serafin Bravo Sul - Margem Direita Rio Ibicuí Leste – Divisa Itaara Oeste - Estrada Intermunicipal – São Martinho da Serra/ Santa Maria.

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO

1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

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

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

c) Os requisitos citados para ingresso ao cargo, que constam no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, NÃO serão pontuados.

d) Os requisitos de admissão/posse serão, a teor do Edital, apreciados ao tempo da convocação. Contudo, para fins de titulação, os candidatos que tenham interesse em pontuar Pós-graduações de que trata a Tabela 2 do Anexo VI do Edital, deverão apresentar, em campo apartado, a comprovação dos requisitos que serão apresentados na admissão/posse. A avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

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

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

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

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

i) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração dos documentos, seja qual for o motivo.

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

k) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 4 deste anexo.

l) Caso o candidato entregue mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um.

m) Caso o candidato entregue mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um.

n) Os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise, sendo desconsiderado quando for enviado apenas um lado do documento.

o) Os documentos que tenham mais de uma página, ou que no mesmo item sejam comprovados por mais de um documento, o candidato deverá realizar o upload referente a esse item em um único arquivo.

2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

2.1 TABELA 01 – CARGOS PROFESSORES

Item	Descrição	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
I.	Doutorado *(Stricto Sensu)*	1	4,00	4,00	a) Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; b) Cursos relacionados na área de formação exigida como requisito de ingresso e/ou à área da educação. c) Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características: c.1) em caso de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito: - a informação "pós-graduação *Lato Sensu*"; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização. d) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.
II.	Mestrado *(Stricto Sensu)*	1	3,00	3,00	
III.	Especialização nas modalidades: - *Lato Sensu* - MBA	2	1,50	3,00	
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		**-**	**-**	**10,00**	

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

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;

- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;

- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;

- Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo descrito na Declaração seja diferente do cargo pleiteado.

4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

a) declaração de alteração de nome;

b) verso de documento já encaminhado;

c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;

d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) alteração de títulos entregues em outro item;

c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;

d) novos títulos para pontuação.

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

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

19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
20.	Não é Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu ou Stricto Sensu.*	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
21.	Curso técnico, Magistério, Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as caracteristicas corretas referente ao mesmo curso.
23.	Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
24.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida	Ver item4.3.1, alínea “c” e “d”
25.	Carga horária inferior ao determinado no item	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
26.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
27.	Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
28.	Curso não relacionado a área de formação exigida como requisito de ingresso e/ou à área da educação.	Ver item 2

ANEXO VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS

1. ATIVIDADES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

1.2 A Prova Prática será constituída das seguintes atividades:

a) Utilizar os equipamentos e utensílios de forma correta e segura;

b) Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;

c) Cumprimento das normas de segurança alimentar e higiene (boas práticas na manipulação de alimentos);

d) Sanitização correta dos alimentos;

e) Separação do lixo de forma correta;

f) Higiene e organização na execução da tarefa, de acordo com o disposto no manual de limpeza e desinfecção de superfícies da ANVISA.

1.3 Serão avaliados os itens conforme segue:

I. Uso correto e adequado dos equipamentos;

II. Interpretação e execução correta das tarefas;

III. Organização metodológica para a execução da atividade;

IV. Conhecimento das condições de segurança;

V. Destreza e agilidade nas tarefas.

1.4 Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

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

1.6 Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, de acordo com as normas sanitárias.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE AUXILIAR OPERACIONAL

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

2.2 A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

a) Cortar/aparar a grama;

b) Varrer e recolher resíduos para descarte;

c) Pintura de um meio fio.

2.3 Serão avaliados os itens conforme segue:

I. Uso correto e adequado dos equipamentos;

II. Interpretação e execução correta das tarefas;

III. Organização metodológica para a execução da atividade;

IV. Conhecimento das condições de segurança;

V. Destreza e agilidade nas tarefas.

2.4 Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

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

2.6 Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

3. ATIVIDADES DO CARGO DE MECÂNICO

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

3.2 A Prova Prática será composta da seguintes atividades: Detecção e resolução de problemas de funcionamento dos sistemas mecânicos e/ou hidráulicos e/ou elétricos de veículos ou máquinas rodoviárias, promovendo o diagnóstico, sua desmontagem, conserto e montagem, utilizando as ferramentas adequadas.

3.3 Serão avaliados os itens conforme segue:

a) Habilidade com ferramentas e máquinas de uso em oficina mecânica;

b) Conhecimento de peças, conjuntos e sistemas mecânicos e elétricos de veículos e máquinas rodoviárias;

c) Uso correto e adequado dos equipamentos;

d) Interpretação e execução correta das tarefas;

e) Organização metodológica para a execução da atividade;

f) Conhecimento das condições de segurança;

g) Destreza e agilidade nas tarefas.

3.4 Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

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

3.6 Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

4. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

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

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

4.3 O Exame de Direção Veicular será composto das seguintes atividades:

Atividade 1:

Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender às seguintes especificações, do veículo utilizado:

I – comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

II – largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

III – o tempo máximo para o estacionamento será de 6 (seis) minutos, contados a partir do giro da ignição.

Atividade 2:

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

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

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

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio-fio;

c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado quando de estacionamento do veículo na vaga;

e) transitar em contramão de direção;

f) não completar a realização de todas as etapas do exame;

g) avançar a via preferencial;

h) provocar acidente durante e realização do exame;

i) exceder a velocidade regulamentada para a via;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) não usar devidamente o cinto de segurança;

g) perder o controle de direção do veículo em movimento;

h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;

i) avançar delimitador;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;

b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

d) fazer conversão incorretamente;

e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f) desengrenar o veículo nos declives;

g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;

c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;

h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;

i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

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

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

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

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

5. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

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

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

5.3 A Prova será composta das seguintes atividades:

Retroescavadeira – 1ª Etapa:

a) Inspecionar a máquina;

b) Deslocá-la de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado;

c) Encher com a concha dianteira da retroescavadeira uma carga de material retirado do monte indicado pelo fiscal da prova e descarregar na caçamba do caminhão da Prefeitura.

d) Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;

e) Tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado;

f) Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

g) Desligamento e rotação do motor.

Motoniveladora – 2ª Etapa:

a) Inspecionar a máquina (verificação do óleo do motor, água do radiador, sinalização, etc);

b) Dar partida no motor;

c) Executar a abertura de 3 (três) metros de valeta à esquerda com profundidade de até 10 cm (aproximadamente)

d) Executar o espalhamento do material para tapar a valeta à esquerda;

e) Preparar a lâmina à direita para execução de talude;

f) Retornar lâmina para posição original;

g) Posicionar a máquina no local de origem (posição inicial estacionária).

5.4 O candidato iniciará a Prova pela máquina Retroescavadeira, na qual deverá realizar as atividades propostas em até 15 (quinze) minutos, e obter aprovação mínima de 50% (cinquenta por cento) para seguir para a próxima atividade. O candidato que não obter a performance mínima exigida na Prova de Retroescavadeira, estará automaticamente eliminado do Concurso e não realizará a prova da Motoniveladora.

Serão avaliados os itens conforme segue:

I. Uso correto e adequado dos equipamentos;

II. Interpretação e execução correta das tarefas;

III. Organização metodológica para a execução da atividade;

IV. Conhecimento das condições de segurança;

V. Destreza e agilidade nas tarefas.

5.5 Tempo da Atividade: 30 (trinta) minutos, considerando o máximo de 15 (quinze minutos em cada máquina), sendo contados a partir da inspeção da máquina.

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

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

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

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

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

6. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERÁRIO

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

6.2 A Prova Prática será constituída das seguintes atividades:

a) Preparação de argamassa;

b) Montar tubulações hidráulicas (utilizando ferro e P.V.C.), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Abertura de uma vala nas medidas que serão dadas pela banca no dia da prova.

6.3 Serão avaliados os itens conforme segue:

I. Uso correto e adequado dos equipamentos;

II. Interpretação e execução correta das tarefas;

III. Organização metodológica para a execução da atividade;

IV. Conhecimento das condições de segurança;

V. Destreza e agilidade nas tarefas.

6.4 Tempo da Atividade: 30 (vinte) minutos.

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

6.6 Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

ANEXO VIII - PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL ALFABETIZADO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). 4. Sílaba: separação e classificação. 5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 6. Emprego e flexão de verbos regulares. 7. Acentuação gráfica e tônica. 8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 11. Sentido de palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

NÍVEL ALFABETIZADO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL ALFABETIZADO
MATEMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Sistema de numeração decimal. 2. Sistema romano de numeração. 3. 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. 4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. 8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). 4. Sílaba: separação e classificação. 5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 6. Emprego e flexão de verbos regulares. 7. Acentuação gráfica e tônica. 8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 11. Sentido de palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Cargos e Carreira do Município. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. 4. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 5. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 6. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 7. 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). 8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 9. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 10. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: **PARTE 1**: 1. Sistema de numeração decimal. 2. Sistema romano de numeração. 3. 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. 4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. 8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2**: Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Diagramas lógicos; Lógica de argumentação.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Cargos e Carreira do Município. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. 4. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 5. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 6. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 7. 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). 8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 9. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 10. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política,

regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: **PARTE 1**: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2**: Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: 1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. 7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 9. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Cargos e Carreira do Município. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. 4. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 5. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 6. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 7. 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). 8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 9. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 10. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática

de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGO: TODOS

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

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

PROGRAMA: **PARTE 1**: 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Calculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2**: 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. 7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 9. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 11. Coordenação e

subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS – EXCETO CARGO DE PROFESSORES

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Cargos e Carreira do Município. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. 4. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 5. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 6. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 7. 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). 8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 9. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 10. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS – EXCETO CARGO DE PROFESSORES

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Calculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2**: 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR

PROGRAMA: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Estatuto da Criança e do adolescente. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais. 4. Plano Nacional de Educação. 5. Plano Nacional de Educação Digital.6. Base Nacional Comum Curricular. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 8. Diretrizes

Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.9. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.10. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. 11. Plano de Carreira do Magistério do Município.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR

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

ANEXO IX - PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 28: TÉCNICO AGRÍCOLA

PROGRAMA: 1. Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. 2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. 3. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. 4. Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção. 5. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. 8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. 9. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção. 10. Legislação ambiental e florestal. 11. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite. 12. Princípios de tecnologia de alimentos.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: TÉCNICO CONTÁBIL

PROGRAMA: 1. Noções de Administração Pública. 2. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. 3. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. 3. Parcerias Público Privadas. 4. Contabilidade Geral. 5. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. 6. Atos Administrativos e Fatos contábeis. 7. Origem e aplicação dos recursos. 8. Patrimônio Líquido. 9. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. 10. Contas patrimoniais e de resultados. 11. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. 12. Contas de receitas e despesas. 13. Receitas e despesas antecipadas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. 14. Balancete de Verificação. 15. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. 15. Conceito e divisão do Patrimônio Liquido. 16. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. 17. Operações de encerramento do exercício, apuração do resultado, demonstrações financeiras. 18. Provisões e reservas. Inventário. 19. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. 20. Depreciação, exaustão e amortização. 21. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. 22. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. 23. 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. 24. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. 25. Suprimento de fundos. 26. Restos a Pagar. 27. Limites. 28. 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. 29. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. 30. Método das partidas dobradas. 31. Lançamentos Típicos do Setor Público. 32. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. 33. Registro Contábil. 34. Operações de encerramento do exercício. 35. 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. 36. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. 37. Fundos Especiais. 38. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 39. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 30: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. 4. Políticas de

Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. 5. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. 6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. 7. Atenção à Saúde da Família. 8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. 9. APH-atendimento pré-hospitalar. 10. PHTLS - atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. 11. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. 12. BLS - suporte básico de vida. 13. ACLS - suporte avançado de vida. 14. Bioética e Ética profissional. 15. Norma Regulamentadora nº32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. 16.Gerenciamento de riscos. 17. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de enfermagem. 18. Enfermagem em Saúde Coletiva. 19. Farmacologia aplicada e enfermagem. 20. Noções básicas de enfermagem em patologias clinicas e cirúrgicas. 21. Enfermagem em saúde do idoso. 22. Enfermagem em Saúde mental. 23. Enfermagem em Oncologia. 24. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. 25. Enfermagem em saúde da criança. 26. Enfermagem em saúde da mulher. 27. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. 28. Enfermagem na saúde do Homem. 29. Alterações metabólicas. 30. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. 31. Noções básicas de eletrocardiograma. 32. Noções básicas do controle de infecção. 33. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. 34. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. 35. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. 36. Doenças de notificação compulsória em território nacional. 37. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. 38. Código de Ética e legislação da enfermagem.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 31: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA: 1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda

Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. 3.Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão. 4. Código de ética serviço social de 1947. Código de ética do serviço social de 1965. Código de ética do serviço social de 1986. 5. "Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. 6. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 7. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 8. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 9. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: www.cfess.org.br/visualizar/manifesta. Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Caderno 1 - Ética e História - Curso para Agentes de Multiplicação. Caderno 2 - Ética e Trabalho Profissional - Curso para Agentes de Multiplicação. Caderno 3 - Ética e Direitos Humanos - Curso para Agentes de Multiplicação. Caderno 4 - Ética e Instrumentos Processuais - Curso para Agentes de Multiplicação. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. E-book Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: Formação, Condições de Trabalho e Exercício Profissional. Link: www.cfess.org.br/visualizar/livros. 11. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. O método marxiano de investigação e o enfoque misto, de Jane Cruz Prates. 12. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais conforme as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), do Código de ética da profissão e da Lei nº 8.662. 13. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. 14. Periódicos atualizados do Serviço Social da Revista Online Serviço Social & Sociedade a partir de 2015 (números: 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143). Link: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso . Periódico atualizado do Serviço Social da Revista Online v. 26 n. 1 (2023): Crise Sanitária, Territórios e Pobreza. Link: periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/issue/view/3536.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: CONTADOR

PROGRAMA: 1. Noções de Administração Pública. 2. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. 3. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. 4. Parceria Público Privada. 5. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Liquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. 6. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. 7. Contas patrimoniais e de resultados. 8. Plano de Contas. 9. Débito, crédito e saldo. 10. Contas de receitas e despesas. 11. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. 12. Análise das Demonstrações Financeiras. 13. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). 14. Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. 15. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 16. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 17. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 18. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. 19. Suprimento de fundos. 20. Restos a Pagar. 21. Limites. 22. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 23. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. 24. Método das partidas dobradas. 25. Lançamentos Típicos do Setor Público. 26. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. 27. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 28. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do

Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. 29. Resultado e economia orçamentária. 30. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 31. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. 32. Fundos Especiais. 33. Limites. 34. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 35. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. 36. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 37. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: EDUCADOR FÍSICO

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 05: ENFERMEIRO

PROGRAMA: 1. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Administração e Gestão dos serviços de saúde. 3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. 4. Psicologia aplicada a enfermagem. 5. Educação continuada e permanente. 6. Programa Nacional de Segurança do paciente. 7. Política nacional de humanização. 8. Acolhimento e classificação de risco. 9. Atendimento ao paciente grave. 10. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 11. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. 12. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. 13. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. 14. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. 15. Atenção à Saúde da Família. 16. APH-atendimento pré-hospitalar. 17. PHTLS - atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. 18. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. 19. BLS - suporte básico de vida. 20. ACLS - suporte avançado de vida. 21. Bioética e Ética profissional. 22. Norma Regulamentadora nº32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. 23. Gerenciamento de riscos. 24. Enfermagem em Saúde Coletiva. 25. Farmacologia aplicada e enfermagem. 26. Conhecimento das patologias clinicas e cirúrgicas. 27. Enfermagem em saúde do idoso. 28. Enfermagem em Saúde mental. 29. Enfermagem em Oncologia. 30. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. 31. Enfermagem em saúde da criança. 32. Enfermagem em saúde da mulher. 33. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. 34. Enfermagem na saúde do Homem. 35. Alterações metabólicas. 36. Controle de infecção. 37. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. 38. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. 39. Código de Ética e legislação da enfermagem. 40. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: ENFERMEIRO ESF

PROGRAMA: 1.Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência

sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: ENGENHEIRO CIVIL

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL

PROGRAMA: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluídos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: FARMACÊUTICO

PROGRAMA: 1. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. 2. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. 3. Seleção de medicamentos. 4. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. 5. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). 6. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). 7. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. 8. Farmácia Magistral: RDC ANVISA n°67/2007. 9. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA n°44/2009 e atualizações. 10. Portaria n°344/1998 e atualizações. 11. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. 12. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 13. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS 10, 11 E 12: MÉDICO CLÍNICO GERAL 24, 30 E 40 HORAS

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. 2. Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 3. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 e suas alterações posteriores. 4. Portaria Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 5. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 7. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. 8. Portaria de Consolidação nº 4/2017 – Ministério da Saúde : Anexo III - Ações e Serviços de Vigilância em Saúde; Anexo IV – Sistema Nacional de Vigilância em Saúde (SNVS); Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica; Anexo 1 do Anexo V relativo à Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em todo o território nacional, conforme o disposto na Portaria nº 1.061 de 18 de maio de 2020 do Ministério da Saúde. 9. Portaria de Consolidação nº 5 / 2017: Título I, Capítulo VIII – Da Segurança do Paciente, artigo 157 ao artigo 166. 10. Atenção Primária à Saúde no Brasil; Sistema de Saúde no Brasil, aspectos históricos e conceituais; Organização de serviços de atenção primária; Estratégia Saúde da Família; Redes de Atenção à Saúde; Saúde Pública Baseada em Evidências; Agentes Comunitários de Saúde. **PARTE 2:** 1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. 17. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. 2. Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 3. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 e suas alterações posteriores. 4. Portaria Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 5. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 7. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. 8. Portaria de Consolidação nº 4/2017 – Ministério da Saúde: Anexo III - Ações e Serviços de Vigilância em Saúde; Anexo IV – Sistema Nacional de Vigilância em Saúde (SNVS); Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica; Anexo 1 do Anexo V relativo à Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em todo o território nacional, conforme o disposto na Portaria nº 1.061 de 18 de maio de 2020 do Ministério da Saúde. 9. Portaria de Consolidação nº 5 / 2017: Título I, Capítulo VIII – Da Segurança do Paciente, artigo 157 ao artigo 166. 10. Atenção Primária à Saúde no Brasil; Sistema de Saúde no Brasil, aspectos históricos e conceituais; Organização de serviços de atenção primária; Estratégia Saúde da Família; Redes de Atenção à Saúde; Saúde Pública Baseada em Evidências; Agentes Comunitários de Saúde. **PARTE 2:** 1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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 grampositivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microorganismos, 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. 5. 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. 6. 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 obesidadehipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. 7. 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. 8. 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, sub-oclusão 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. 9. 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. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia 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. 11. 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. 12. 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. 13. Covid-19. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: MÉDICO GINECOLOGISTA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. 4. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. **GINECOLOGIA:** 1. Consulta ginecológica. 2. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 3. Ginecologia infanto-puberal. 4. Dismenorreia. 5. Síndrome pré-menstrual. 6. Dor pélvica aguda e crônica. 7. Sangramento uterino anormal. 8. Miomatose uterina. 9. Endometriose. 10. Doenças sexualmente transmissíveis. 11. Doença inflamatória pélvica. 12. Vulvovaginites. 13. Anormalidades da estática pélvica. 14. Incontinência urinária. 15. Urgências em ginecologia. 16. Sexualidade humana. 17. Violência sexual contra a mulher. 18. Anticoncepção. 19. Ciclo menstrual. 20. Amenorreias. 21. Anovulação crônica. 22. Hiperprolactinemia. 23. Hiperandrogenismo. 24. Infertilidade. 25. Reprodução humana. 26. Climatério. 27. Osteoporose. 28. Neoplasias da vulva e vagina. 29. Neoplasias de colo uterino. 30. Neoplasias de ovário. 31. Neoplasias de corpo uterino. 32. Patologia mamária benigna e maligna. 33. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: MÉDICO PEDIATRA

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. 2. Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 3. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 e suas alterações posteriores. 4. Portaria Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 5. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 7. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. 8. Portaria de Consolidação nº 4/2017 – Ministério da Saúde : Anexo III - Ações e Serviços de Vigilância em Saúde; Anexo IV – Sistema Nacional de Vigilância em Saúde (SNVS); Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica; Anexo 1 do Anexo V relativo à Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em todo o território nacional, conforme o disposto na Portaria nº 1.061 de 18 de maio de 2020 do Ministério da Saúde. 9. Portaria de Consolidação nº 5 / 2017: Título I, Capítulo VIII – Da Segurança do Paciente, artigo 157 ao artigo 166. 10. Atenção Primária à Saúde no Brasil; Sistema de Saúde no Brasil, aspectos históricos e conceituais; Organização de serviços de atenção primária; Estratégia Saúde da Família;
PARTE 2: 1. Aleitamento Materno. 2. Nutrição Infantil. 3. Icterícia Neonatal. 4. Infecções Congênitas. 5. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. 6. Alterações Hidroeletrolíticas do recém-nascido. 7. Puericultura. 8. Imunizações. 9. Distúrbios Hidroeletrolíticos na infância. 10. Cardiopatias Congênitas. 11. Endocardites. 12. Doença de Kawasaki. 13. Refluxo Gastroesofágico. 14. Diarréias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo. 15. Hepatites. 16. Infecção urinária. 17. Síndrome Hemolítico-Urêmica. 18. Hipertensão Arterial. 19. Glomerulopatias. 20. Tumores mais comuns da infância. 21. Doenças Hematológicas. 22. Meningites. 23. Crise Convulsiva. 24. Dermatoses da Infância. 25. Doenças Exantemáticas. 26. Problemas cirúrgicos mais comuns. 27. Diabete na Infância. 28. Hiperplasia Adrenal Congênita. 29. Saúde Escolar. 30. Segurança da Criança e do Adolescente. 31. Cuidados Paliativos em Pediatria.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. 7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10.Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11.Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12.Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13.Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14.Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15.Clínica Veterinária. 16.Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância

epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17.Bem-estar animal. 18.Código de ética do Médico Veterinário. 19.Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: NUTRICIONISTA

PROGRAMA: 1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 13. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 14. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 15. Avaliação Subjetiva Global. 16. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. 17. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: ODONTÓLOGO

~~**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.~~

PROGRAMAS: Odontologia Básica: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. Periodontia: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação peridontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. Odontopediatria: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo. Odontogeriatria: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados o idoso. Atenção de saúde ao idoso. Dentística Restauradora: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. Psicologia na Odontologia: Formação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. Farmacologia: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. Endodontia: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. Exodontia: Anatomia aplicada. Indicações e contraindicações. Exames complementares.[2]

[2] Retificado em 24/11/2023, conforme Edital nº 03/2023

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: ODONTÓLOGO ESF

~~**PROGRAMAS:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequando funcionamento da UBS.~~

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.[2]

[2] Retificado em 24/11/2023, conforme Edital nº 03/2023

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: PROFESSOR DE ARTES

PROGRAMA: 1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. 2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. 3. História da Arte. 4. 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 artes visuais. 5. História do Ensino de Artes Visuais 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: ação educativa em museus, galerias, etc. 6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. 7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. 8. Fundamentos da Arte na Educação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

PROGRAMA: 1. 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.). 2. Sistemas operacionais: Microsoft Windows (7 e versões superiores): fundamentos básicos, instalação, utilização, comandos, configuração e administração. 3. 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. 4. 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. 5. 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 22: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (1ª A 4ª)

PROGRAMA: 1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. 2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. 3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. 5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. 6. A construção do conhecimento e a avaliação. 7. A prática docente e as necessidades da educação atual. 8. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 23: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

PROGRAMA: O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, técnica e tecnológica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida (2020). 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 24: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: 1. Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. 2. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. 3. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. 4. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. 5. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. 6. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. 7. Socorros de urgência no esporte. 8. Desenvolvimento motor na infância. 9. Respostas fisiológicas ao exercício.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 25: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA: 1. História da Educação Infantil. 2. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. 3. O Cuidar e o Educar. 4. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. 5. A importância do Brincar na Educação Infantil. 6. Documentação Pedagógica. 7. O Currículo na Educação Infantil. 8. Os Projetos na Educação Infantil. 9. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. 10. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. 11. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. 12. A avaliação na Educação Infantil.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: PROFESSOR LÍNGUA INGLESA

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 27: PSICÓLOGO

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