



UFRGS - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 11/2025



UFRGS – UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 11/2025
EDITAL DE ABERTURA

A Sra. Marcia Cristina Bernardes Barbosa, Reitora da UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei n.º 8.112/1990, Decreto n.º 3.298/1999, Lei n.º 11.091/2005, Decreto n.º 7.232/2010, Decreto n.º 9.508/2018, Lei n.º 13.709/2018, Lei n.º 9.739/2019, Decreto n.º 11.211/2022, Portaria Conjunta MGI/MEC n.º 29/2023, Instrução Normativa MGI/MDHC n.º 54/2024, Lei n.º 15.142/2025, Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC n.º 260/2025, Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI n.º 261/2025 e demais normas pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Médico/Área: Clínica Médica, Médico/Área: Psiquiatria, de caráter classificatório e Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária.
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Médico Veterinário/Área: Animais Marinhos e Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária, de caráter eliminatório.

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO - NÍVEL E									
Cód.	Cargo/Lotação	Lotação/ Campi	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas AC ¹	Vagas PCD ²	Vagas PPP ³	Vagas PI ⁴	Vagas PQ ⁵	Total de Vagas
01	Analista de TI – Área: Infraestrutura	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área.	03	-	01	-	-	04
02	Arquivista	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Arquivologia e registo no Conselho competente.	01	-	01	-	-	02
03	Bibliotecário/ Documentalista	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registo no Conselho competente	01	-	01	-	-	02
04	Biólogo	CECLIMAR	Ensino Superior Completo em Biologia e registo no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
05	Contador	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registo no Conselho competente.	01	-	01	-	-	02
06	Enfermeiro	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registo no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
07	Enfermeiro	Porto Alegre/RS – Colégio de Aplicação	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registo no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01

Cód.	Cargo/Lotação	Lotação/ Campi	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas AC ¹	Vaga PCD ²	Vaga PPP ³	Vaga PI ⁴	Vaga PQ ⁵	Total de Vagas
08	Engenheiro Agrônomo	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
09	Engenheiro Agrônomo	Estação Experimental Agronômica	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
10	Engenheiro/Área: Engenharia Cartográfica	Campus Litoral Norte	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
11	Engenheiro/Área: Engenharia de Produção	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área, e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
12	Engenheiro/Área: Engenharia Elétrica	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
13	Engenheiro/Área: Engenharia Mecânica	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	01	-	-	02
14	Engenheiro/Área: Engenharia Metalúrgica	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	01	-	-	02
15	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Porto Alegre/RS	Ensino Superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
16	Estatístico	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Ciências Estatísticas ou Atuariais e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
17	Médico/Área: Clínica Médica	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho competente.	01	-	01	-	-	02
18	Médico/Área: Psiquiatria	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
19	Médico Veterinário/Área: Animais Marinhos	CECLIMAR	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
20	Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
21	Produtor Cultural	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo em Comunicação Social e registro no Conselho competente.	03	01	01	-	-	05
22	Químico	Porto Alegre/RS	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01

CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO – NÍVEL D									
Cód.	Cargo/Lotação	Lotação/ Campi	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas AC ¹	Vaga PCD ²	Vaga PPP ³	Vaga PI ⁴	Vaga PQ ⁵	Total de Vagas
23	Assistente em Administração	Porto Alegre/RS	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.	08	03	04	-	-	15
24	Assistente em Administração	Estação Experimental Agronômica	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.	01	-	-	-	-	01
25	Técnico em Agropecuária	Porto Alegre/RS	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área. Social e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
26	Técnico em Agropecuária	CECLIMAR	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área. Social e registro no Conselho competente.	01	-	01	-	-	02
27	Técnico em Contabilidade	Porto Alegre/RS	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área	06	01	02	-	-	09
28	Técnico em Enfermagem	Porto Alegre - Colégio de Aplicação	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área. Social e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
29	Técnico em Farmácia	Porto Alegre/RS	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área. Social e registro no Conselho competente.	01	-	-	-	-	01
30	Técnico em Tecnologia da Informação/Área: Infraestrutura	Porto Alegre/RS	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.	12	04	06	01	-	23
31	Técnico em Tecnologia da Informação/Área: Infraestrutura	Campus Litoral Norte	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.	01	-	-	-	-	01
32	Técnico em Tecnologia da Informação/Área: Sistemas de Informação	Porto Alegre/RS	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.	08	02	03	-	-	13

Legenda:

AC – Ampla Concorrência, Pcd – Pessoa com Deficiência, PPP – Pessoa Preta ou Parda; PI – Pessoas Indígenas; PQ – Pessoas Quilombolas.

1.1.1. Fica a distribuição das vagas ofertadas no presente Edital vinculadas às seguintes Regiões de Lotação e seus respectivos Campi:

I. Região Porto Alegre – engloba as cidades de Porto Alegre/RS (Campus Vale, Campus Saúde, Campus Central, Campus Olímpico) e Eldorado do Sul/RS (Estação Experimental Agronômica);

II. Região Litoral – engloba as cidades de Tramandaí/RS (Campus Litoral Norte) e Imbé/RS (Centro de Estudos Costeiros, Limnológicos e Marinhos - CECLIMAR).

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

1.1.3. Os cursos indicados como requisito/escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC e somente serão comprovados e analisados no ato da posse.

1.1.4. As vagas que vierem a surgir durante a validade do edital poderão ser alocadas em qualquer uma das

unidades da instituição.

1.1.5. A remuneração inicial é a equivalente ao Vencimento Básico do respectivo cargo, conforme classificação abaixo:

Nível D - Regime de Trabalho: 40 horas semanais			
Qualificação	Vencimento Básico	Incentivo à Qualificação (IQ)	Total
Ensino Médio	R\$ 3.029,89	---	R\$ 3.029,89
Ensino Superior	R\$ 3.029,89	R\$ 757,47	R\$ 3.787,37
Especialização	R\$ 3.029,89	R\$ 908,97	R\$ 3.938,86
Mestrado	R\$ 3.029,89	R\$ 1.575,55	R\$ 4.605,44
Doutorado	R\$ 3.029,89	R\$ 2.272,42	R\$ 5.302,32
Nível E - Regime de Trabalho: 40 horas semanais			
Qualificação	Vencimento Básico	Incentivo à Qualificação (IQ)	Total
Ensino Superior	R\$ 4.967,04	---	R\$ 4.967,04
Especialização	R\$ 4.967,04	R\$ 1.490,11	R\$ 6.457,15
Mestrado	R\$ 4.967,04	R\$ 2.582,86	R\$ 7.549,90
Doutorado	R\$ 4.967,04	R\$ 3.725,28	R\$ 8.692,32

1.1.6. DA CARGA HORÁRIO DE TRABALHO

1.1.6.1. O Regime de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos em que a legislação defina explicitamente carga horária específica, distribuída em dois períodos, durante o turno diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, de acordo com as necessidades da Instituição (art. 19 da Lei 8.112/1990).

1.1.6.1.1. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, finais de semana, pontos facultativos e feriados de acordo com a necessidade da Instituição, observado o regime de trabalho.

1.1.6.2. Para os cargos de Médico e Médico Veterinário, o regime de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais.

1.2. DOS BENEFÍCIOS

- Auxílio-alimentação: R\$ 1.000,00 (mil reais), nos termos do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992 e da Portaria MGI nº 2.797 de 29 de abril de 2024.
- Auxílio-Transporte: nos termos da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71, de 19 de fevereiro de 2025.
- Ressarcimento à Saúde Suplementar: nos termos da Portaria MGI nº 2.829, de 29 de abril de 2024.
- Auxílio Pré-escolar: R\$ 484,90 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), nos termos do art. 7º do Decreto nº 977, de 10 de setembro de 1993 e da Portaria MGI nº 2.897, de 30 de abril de 2024.
- Incentivo à Qualificação: nos termos do art.11, 12 e do Anexo IV da Lei Federal nº 11.091/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 12.772/2012.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS

2.1.1. Os candidatos aprovados para os cargos serão nomeados, em consonância com número de vagas disponíveis nesse edital, obedecendo-se a ordem de Classificação, conforme necessidade da UFRGS. O número máximo de candidatos aprovados seguirá o disposto no Anexo III do Decreto Federal nº 9.739/2019, de acordo com as informações do item 13 do presente edital.

2.1.2. O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por cotas de Pessoa com Deficiência, Pessoa Preta ou Parda, Pessoa Indígena e Pessoa Quilombola.

2.1.3. Para efeitos da aplicação da reserva legal para Pessoas com Deficiência e Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas e Quilombolas, as vagas foram distribuídas observando-se os termos da Lei 8.112/1990, da Lei nº 7.853/1989, do Decreto nº 3.298/1999, Decreto nº 9.508/2018, da Lei Federal nº 15.142/2025, do Decreto Federal nº 12.536/2025, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC Nº 260/2025.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do §2º do art. 5º da Lei 8.112/1990.

2.2.1.2. O percentual de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

2.2.1.3 As ocupações das novas vagas, por pessoas aprovadas na reserva para PcDs, que surgirem durante a vigência do presente edital, dar-se-ão de tal modo que o candidato aprovado, e ainda não nomeado na condição de deficiente, será convocado para ocupar a 5ª vaga que surgir. Os demais candidatos aprovados nesta condição serão convocados para ocupar a 10ª, a 15ª, a 20ª e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso.

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

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

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

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

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5. deste edital, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitido por profissional habilitado, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

- a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;
- b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;

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

- a) a data de expedição;
- b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;
- c) O grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

d.1) Quando se tratar de deficiência física, o documento caracterizador da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo,

uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.

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

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

d.4) para candidatos com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

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

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

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

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

2.2.5. Para o envio do documento caracterizador da deficiência, 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 - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PcD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

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

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

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

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

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

d) forem entregues intempestivamente;

e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

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

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas nos itens 2.2.2 e 2.2.2.1, tendo em vista que os candidatos que se declararam como Pessoas com Deficiência, serão

submetidas a procedimento de caracterização da deficiência para avaliação, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade da Fundatec, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo para o qual concorre.

2.2.6.3.1. O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade de suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.12. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

2.2.12.1. Antes da Homologação do Resultado Final, em data a ser estabelecida no Cronograma de Execução, as Pessoas com Deficiência submeter-se-ão ao Procedimento de Análise Documental para Caracterização da Deficiência, realizada por Equipe Multiprofissional, que terá decisão quanto a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado, conforme prevê o artigo 5º do Decreto nº 9.508/2018, em consonância com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e o artigo 5º, §2º, da Lei nº 8.112/1990.

2.2.12.2. A avaliação do candidato para concorrer as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência será realizada com base na análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, a critério da Equipe Multiprofissional, ser solicitada documentação complementar e/ou ser realizada análise presencial, exclusivamente para esclarecer dúvidas relacionadas às informações constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.12.2.1. A avaliação presencial, citada no subitem anterior, poderá ser realizada na modalidade remota, a critério da equipe multiprofissional e com o consentimento da pessoa candidata.

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

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

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

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

2.2.12.7. Essa avaliação terá como finalidade exclusiva verificar a adequação do parecer apresentado quanto ao tipo de deficiência declarada e seu enquadramento na legislação vigente, não incluindo eventuais recursos de acessibilidade e adaptação para exercício do cargo.

2.2.12.7.1. As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da UFRGS.

2.2.12.8. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

2.2.12.9. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

I - caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada; ou

II - caso a pessoa já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

2.3.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 15.142/2025, o Decreto Federal nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, fica assegurado às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público, sendo:

I - Reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para Pessoas Pretas e Pardas;

II - Reserva de 3% (três por cento) das vagas para Indígenas; e

III - Reserva de 2% (dois por cento) das vagas para Quilombolas.

2.3.1.1. Os candidatos que se autodeclararem Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, se atenderem a essa condição.

2.3.1.2. Caso a aplicação do percentual de reservas estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 5º da referida lei.

2.3.2. Conforme art. 2º da Lei Federal nº 15.142/2025, considera-se:

I - **Pessoa Preta ou Parda**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

II - **Pessoa Indígena**: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

III - **Pessoa Quilombola**: aquela pertencente à grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

2.3.3. A reserva de vagas às pessoas candidatas autodeclaradas Pretas e Pardas, bem como às pessoas candidatas indígenas e quilombolas são previstas considerando cada cargo.

2.3.3.1. A inscrição para concorrer as vagas destinadas a cotista é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie tal condição.

2.3.3.2. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3.3. O candidato deverá observar o disposto no subitem 2.3.9.1 referente a inclusão em múltiplas hipóteses de reserva de vagas, bem como os procedimentos de confirmação determinados nesse edital.

2.3.4. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

2.3.7. Os candidatos autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.3.8. Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o período de vigência do presente edital, o percentual mínimo de reserva descrito no item 2.3.1 será observado **levando-se em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo.**

2.3.9. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela reserva de vagas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela reserva de vagas às de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas.

2.3.9.1. Conforme disposto no Art. 21, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, o candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao fim do concurso público, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

2.3.9.2. O candidato terá seu nome divulgado apenas para fins informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, incluída a ampla concorrência.

2.3.9.3. Caso seja nomeado pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento de vaga reservada.

2.3.9.4. As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito da aplicação do percentual de reserva, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

2.3.10. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.11. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.11.1. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela reserva de vagas às Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas e Quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas na seguinte ordem: pessoas candidatas quilombolas, sendo estas revertidas às pessoas indígenas quando não houver número suficiente de candidatas(os) quilombolas aprovadas(os); na sequência, para pessoas candidatas quilombolas quando não houver número suficiente de candidatas(os) indígenas aprovadas(os); não havendo pessoas candidatas indígenas ou quilombolas em número suficiente, as vagas que remanescerem serão revertidas para pessoas negras, e, por último, para a ampla concorrência.

2.3.11.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.3.10.1 e inexistindo também pessoas aprovadas na Ampla Concorrência, as vagas remanescentes serão preenchidas por candidatos da reserva de vagas para Pessoas com Deficiência.

2.3.12. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

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

2.3.13. DO PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO

2.3.13.1. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas serão submetidas a realização de procedimentos complementares relativos à autodeclaração sobre a sua condição.

2.3.13.2 Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas

2.3.13.3. As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas ou Quilombolas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência, e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter aos procedimentos complementares relativos à autodeclaração.

2.3.13.3.1. Serão convocadas todas as pessoas optantes pela reserva de vagas classificadas na fase imediatamente anterior à realização dos procedimentos complementares relativos à autodeclaração.

2.3.13.3.2. O número de candidatos às vagas reservadas considerados aprovados em cada fase do certame será igual ou superior ao número de candidatos considerados aprovados na lista de ampla concorrência.

2.3.13.4. A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, composta por membros indicados pela responsabilidade da UFRGS, será constituída por pessoas de reputação ilibada, especialistas com formação relacionada às relações étnicas e raciais e compreensão da política de cotas brasileira e que correspondam à diversidade racial e de gênero populacional; residentes no Brasil; que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

2.3.13.5. Os candidatos que se autodeclararam Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas serão posteriormente convocados, por edital, para submeter-se aos seguintes procedimentos:

I) DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS:

a) Os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, e foram aprovados e classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão posteriormente convocados para comparecer presencialmente para submeter-se ao Processo de Confirmação Complementar à Autodeclaração, sob responsabilidade da Fundatec.

b) As pessoas classificadas serão convocadas, através de Edital específico, para participarem do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

c) As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

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

d.1) Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

d.2) O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

d.3) Durante o Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, a Comissão averiguará a presença de traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o candidato preto ou pardo.

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

e.1) Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.

e.2) Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade, a constituição genética e o parentesco.

f) É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração e o comparecimento na data e horário determinados.

f.1) No dia, o candidato assinará a sua autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Preta ou Parda, indicada na ficha de inscrição.

g) O Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

h). As pessoas classificadas serão convocadas para participarem do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

i) Aplicar-se-ão os procedimentos de eliminação previstos no subitem 7.27, no que couber.

II) DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS INDÍGENAS:

a) O Procedimento de Verificação Documental Complementar para candidatos que se autodeclararam indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

- a.1) Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme modelo constante no Anexo V; ou
- a.2) Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou
- a.3) outros documentos que confirmem o pertencimento étnico do candidato, devidamente assinados e/ou com a possibilidade de autenticação eletrônica, tais como:
- comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - documentos expedidos por escolas indígenas;
 - documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
 - documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
 - documentos expedidos por órgão de assistência social;
 - documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
 - documentos de natureza previdenciária.
- b) Para o envio do documento, o candidato deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Condição de Indígena - Pessoas integrantes dos povos indígenas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b.1) O documento deverá ser postado até as 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no Anexo III - Cronograma de Execução.
- c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.
- d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão Específica designada para esta finalidade.
- e) Será considerada como indígena a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.
- f) Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Indígenas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

III) DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

- a) O Procedimento de Verificação Documental Complementar para candidatos que se autodeclaram quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:
- a.1) Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003 conforme modelo constante no Anexo V; e
- a.2) Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.
- b) Para o envio do documento, o candidato deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Condição de Quilombola - Pessoas integrantes dos povos quilombolas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b.1) O documento deverá ser postado até as 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no item 1.2 Cronograma de Execução.
- c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.
- d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão Específica designada para esta finalidade.
- e) Será considerada como quilombola a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

f) Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Quilombolas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

2.3.13.6. Dos Resultados.

2.3.13.6.1. O Resultado Preliminar do procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.13.6.2. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar acima referido a ser avaliado por comissão recursal.

2.3.13.6.3. Para as suas decisões a comissão recursal irá considerar o registro, a filmagem, o parecer emitido pela comissão que realizou o procedimento complementar à autodeclaração e o recurso do candidato, no caso de concorrente à reserva de vaga para Pessoa Preta ou Parda; assim como os documentos apresentados pelo candidato, o parecer emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto, no caso de reserva de vaga para Indígenas e Quilombolas.

2.3.13.6.4. O Resultado Definitivo do Procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.13.6.5. Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

2.3.13.6.6. O resultado do Procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à autodeclaração terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.13.6.7. Os candidatos que não tenham confirmada a sua autodeclaração e/ou que não compareçam ao procedimento quando realizado de forma presencial, passarão a concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas à Ampla Concorrência, **desde que possuam, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.**

2.3.13.6.8. É dispensada a convocação suplementar, em caso de ausência ou o não enquadramento de candidatos no Procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à Autodeclaração.

2.3.13.6.9. O candidato terá sua autodeclaração indeferida na condição de Pessoa Pretas e Pardas, Indígena ou Quilombola nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) quando a Comissão Especial não identificar, após avaliações e análises, que o candidato se enquadre na condição de Pessoa Pretas e Pardas, Indígena ou Quilombola.

2.3.13.6.10. O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Pretas e Pardas, Indígena ou Quilombola não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.13.6.11. Conforme, art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025, na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.3.13.6.12. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o *caput* deste artigo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:

I - Será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II - Terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

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.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais

fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 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 deste Concurso Público.

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

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

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

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

3.1.4.3. O documento emitido para pagamento é um boleto híbrido (bolepix), uma modalidade que permite ao pagador liquidar o boleto por meio da leitura do código de barras ou do QRcode apresentado no corpo do boleto (ficha de compensação).

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, quando for detectada tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocada 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 mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência, Preta e Parda, Indígena ou Quilombola), 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 vagas reservadas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 4 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13. O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer e a cidade de realização de prova, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

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

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

3.1.13.3. Os candidatos não poderão realizar as provas em cidade diferente daquela escolhida no momento da inscrição.

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

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

3.1.14.2. 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/software maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

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

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

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

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

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

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

3.2. DA FOTO DIGITAL

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

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.

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

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

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

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

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

3.2.7.1. 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, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

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

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

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

3.2.9. 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 Folhas Definitivas de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.9.1. 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.

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

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

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza 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.

4.1.2. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização de todas as etapas do certame, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

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

4.2.1. Necessidades Físicas:

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

4.2.2. Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas no seu formulário.
- II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecida a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar-se nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva ou uso de computador em caso de Prova Discursiva.
- III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.
- IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das

questões da prova.

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

4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O candidato que necessite, além do Intérprete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá se manifestar na ficha de inscrição no campo “outros”. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

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 das inscrições, serão tomadas as seguintes providências:

a) se o candidato apresentar para a Coordenação, durante o ato de identificação, documento comprobatório original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

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

c) se o candidato não se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação e for detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniamento. O processo de desmuniamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. 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

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

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

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá

apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

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

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

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **02/03/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

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

4.2.8. 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 - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

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

4.2.10. 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.

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

4.4. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado por meio do Edital de Homologação das Inscrições.

4.4.1. 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.

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

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

4.4.4 O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) ou que não comprovar através de laudo/documento comprobatório terá seu pedido indeferido.

4.5. 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 Concursos 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.

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

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

4.7. 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: atendimento.especial@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

4.7.1. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos 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.

4.7.2. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 4 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

4.8. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Cargos de Classificação - Nível E: R\$ 170,00 (cento e setenta reais);
- b) Cargos de Classificação - Nível D: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

- a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022.
- b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.1.2.1. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

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

II) A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

III) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.

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

5.1.2.2. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

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

b) Para obter a isenção, o candidato anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

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

a) O candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

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

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

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

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

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

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

e) apresentar documentos não esteja em nome do candidato;

f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;

g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3.14. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar

dados relativos aos documentos já entregues.

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

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

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

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

5.1.3.18. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- a) Parecer administrativo acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- b) Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;
- c) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- d) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 deste Edital;
- e) Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- f) Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em 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.

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

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 11.

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

7.1. 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.

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

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

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

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

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

7.7. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

7.7.1. 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.

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

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

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

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

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

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

7.8.1. 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 gênero do candidato, com a presença de testemunha.

7.8.2. 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.

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

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

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

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

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

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

7.9.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminado do certame.

7.9.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

7.10. 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 Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

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

7.11. 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.

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

7.11.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato realize a identificação de nome e nº de contato, guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

7.11.4.3. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados em local informado pelo fiscal.

7.11.5. 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).

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

7.12.1. 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.

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

7.13.2. 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.

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

7.14.1. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

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

7.16.4. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. Caberá apenas a FUNDATEC e a UFRGS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.21. 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.

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

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

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

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

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

7.23.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado 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.

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

7.25. 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.

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

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

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

7.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

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

realização das provas e avaliações presenciais, ainda que embalados;

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

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

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

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

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

v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas;

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

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

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

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

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

bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

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

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

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

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

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

hh) apresentar-se nos locais para realização de provas e exames com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.27.1. O candidato eliminado durante as provas não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

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

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

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. A FUNDATEC e a UFRGS 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.

7.29.1. 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 Concursos, não sendo liberados no dia de prova.

7.29.2. 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.

7.29.3. 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.

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.31.1. 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.

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

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

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

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

8.2. Tempos de Prova:

a) O candidato terá 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

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

c) O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

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

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

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8

(oito) dias de antecedência à data provável de sua realização 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.3. As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

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

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade 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 nas Folhas Definitivas de Respostas.

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

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

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

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

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

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

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

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

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

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

8.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

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

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

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

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasura ou ressalva;
- d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

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

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

8.13.3. Os pacotes com as Folhas Definitivas 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 Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Médico/Área: Clínica Médica, Médico/Área: Psiquiatria e Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária**.

9.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

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

9.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

c) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

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

e) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Da entrega dos títulos para a posse

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

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

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

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

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. Para os cargos de **Médico Veterinário/Área: Animais Marinhos e Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária** haverá Prova Prática para os 10 (dez) primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

10.2. A descrição das atividades está informada no Anexo VII, parte integrante deste Edital de Abertura.

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

Cargo	Total Convocados	PCD	PPP	PI	PQ	AC
Médico Veterinário/Área: Animais Marinhos	10	02	02	1	1	04
Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	10	02	02	1	1	04

Legenda: AC – Ampla Concorrência, PcD – Pessoa com Deficiência, PPP – Pessoa Preta ou Parda; PI – Pessoas Indígenas; PQ – Pessoas Quilombolas.

10.3.1. Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens no item 13 do Edital de Abertura, no que couber.

10.3.2. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 19 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais, onde receberão as indicações de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

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

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

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

10.16. Todos os candidatos participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

10.17. As atividades previstas para serem executadas serão as mesmas para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

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

10.18. A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

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

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

10.22. Manifestações sobre problemas no funcionamento das máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

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

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

10.24. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

10.24.1. A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos.

10.24.2. O candidato, para ser considerado apto na Prova Prática, deverá atingir 50% (cinquenta por cento) no desempenho das atividades propostas.

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

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

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

10.26. No caso em que a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou, ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

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

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

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

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

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

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

11.1. Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva e das notas e dos resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por cpf e senha.

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

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

11.8.3. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação.

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

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

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

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

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

11.11. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada por 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.

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

12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. As correções das Provas serão realizadas pela leitura digital da Folha Definitiva de Respostas do candidato.

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

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

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. 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 idade, no caso de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

- c) maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
- d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova de Gestão Pública, Ética e Legislação;
- f) maior pontuação na Prova de Informática e Segurança da Informação;
- g) maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico e Matemático;
- h) maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
- i) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

13.2.1. O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso às datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da FUNDATEC em horário previamente agendado.

13.3. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

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

13.3.2. 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. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

15.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 12 e seus subitens.

15.3. Da Classificação dos Cargos (Exceto com Prova de Títulos)

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

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

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

15.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

15.4. Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos

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

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

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

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

15.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

- Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;
- Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas;
- Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Quilombolas;
- Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Indígenas.

16.2. A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pela Reitora da UFRGS.

16.3. O resultado final do Concurso Público, com a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação, será homologado pela UFRGS, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, conforme disposto no Art. 39 do Decreto nº 9.739/2019 e quadro demonstrativo abaixo:

16.4. A UFRGS homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

16.5. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

16.6. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

17. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

17.2. A nomeação 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 nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Divisão de Concursos Públicos, localizada na Avenida Paulo Gama nº 110 – Prédio da Reitoria – 4º andar. Bairro: Farroupilha. CEP: 90040-060. Porto Alegre/RS.

17.2.1. A nomeação se dará pela publicação no Diário Oficial da União e a convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail).

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

17.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail)

atualizados junto à UFRGS. As alterações deverão ser encaminhadas para concursosta@progesp.ufrgs.br, observando o seguinte padrão:

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

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

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

17.3.1. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à UFRGS para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogados por igual período, de forma restrita e excepcional, quando houver justa causa, e será analisada pela Administração, sendo contados da posse 15 (quinze) 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 por meio dos links abaixo:

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

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

g) PIS/PASEP;

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

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

j) Última declaração do Imposto de Renda;

k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;

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

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

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

o) Laudo da Inspeção Médica de Ingresso de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela UFRGS;

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 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.

v) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

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

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

17.6 O candidato aprovado que desejar ser reposicionado para o final da lista de aprovados deverá apresentar solicitação por meio de processo administrativo com peticionamento eletrônico, conforme orientações na página da Divisão de Concursos Públicos, a qualquer momento antes da nomeação ou, se nomeado, durante o prazo legal para a posse.

17.6.1 O reposicionamento poderá ser solicitado apenas uma vez, de caráter irreversível, e o candidato será alocado no final de todas as listas em que constar como aprovado.

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

17.8 Da conversão de vagas entre as modalidades de concorrência

17.8.1. A conversão de vagas entre as modalidades de concorrência de Pessoas com Deficiência (PCD), Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), Pessoas Indígenas (PI) e Pessoas Quilombolas (PQ) dar-se-á a partir dos seguintes critérios:

- a) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas quilombolas aprovadas, considerando cada cargo, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas indígenas;
- b) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas indígenas aprovadas, considerando cada cargo, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas quilombolas;
- c) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas indígenas ou quilombolas aprovadas, considerando cada cargo, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas pretas ou pardas e, por último, para a ampla concorrência;
- d) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas aprovadas pela ampla concorrência, considerando cada cargo, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas pretas ou pardas, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, observada a proporcionalidade;
- e) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de aprovados de Pessoas Com Deficiência, considerando cada cargo, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observado o ordenamento de classificação;
- f) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de aprovados de Pessoas Pretas ou pardas, considerando cada cargo, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observado o ordenamento de classificação.

17.8.2. Tabela demonstrativa do ordenamento de convocação, conforme resumo dos itens relacionados anteriormente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
AC	PPP	AC	AC	PCD	PPP	AC	AC	AC	PCD	PPP	AC	AC	PPP
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
PCD	AC	PI	AC	PPP	PCD	AC	PPP	AC	AC	PQ	PCD	PPP	(...)

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 Diário Oficial da União e no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da UFRGS.

18.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da UFRGS, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação da Universidade, 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.

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

19.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

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

1	2	3	4	5
AC – Ampla Concorrência	PcD – Pessoas com Deficiência	PPP – Pessoas Pretas e Pardas	PI – Pessoas Indígenas	PQ - Pessoas Quilombolas

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

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

19.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 8 (oito) dias antes de sua realização 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.11. 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 UFRGS e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

19.11.1. A FUNDATEC e a UFRGS se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta,

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

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

19.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da UFRGS, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

19.11.3. A FUNDATEC e a UFRGS 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 UFRGS 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. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

19.18. 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 UFRGS.

19.19. Qualquer inexactidão 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.

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

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

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

19.22. 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 requerimento.adm@fundatec.org.br.

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

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

19.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da UFRGS.

20. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) Anexo V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO;
- 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.

Porto Alegre, 02 de setembro de 2025.

Marcia Cristina Bernardes Barbosa

Reitora

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**1. CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO - NÍVEL E****1.1. Analista em Tecnologia da Informação/Área: Infraestrutura**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. Arquivista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.3. Bibliotecário/Documentalista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.4. Biólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.5. Contador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.6. Enfermeiro/Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.7. Engenheiro Agrônomo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar e supervisionar projetos a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

1.8. Engenheiro/Áreas: Engenharia Cartográfica/ Engenharia de Produção/ Engenharia Elétrica/ Engenharia Mecânica/ Engenharia Metalúrgica

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.9. Engenheiro de Segurança do Trabalho

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidente do trabalho e doenças profissionais.

1.10. Estatístico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisas sobre os financiamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes.

1.11. Médico/Áreas: Clínica Médica/ Psiquiatria

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.12. Médico Veterinário/Áreas: Animais Marinhos/ Patologia Clínica Veterinária

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.13. Produtor Cultural

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com programações culturais e promoção de eventos.

1.14. Químico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO - NÍVEL D

2.1. Assistente em Administração

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Técnico em Agropecuária

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.3. Técnico em Contabilidade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.5. Técnico em Farmácia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar sob orientação e supervisão do Farmacêutico, a fabricação controle e venda de medicamentos, produtos farmacêuticos e cosméticos.

2.6. Técnico em Tecnologia da Informação/Áreas: Infraestrutura e Sistemas de Informação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargos	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Matéria	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Analista em TI – Área: Infraestrutura Biólogo Engenheiro Agrônomo Estatístico Médico Veterinário/Área: Animais Marinhos Químico Técnico em Agropecuária Técnico em Tecnologia da Informação/Área: Infraestrutura Técnico em Tecnologia da Informação/Área: Sistemas de Informação.	Língua Portuguesa Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 35	1,65 1,40 1,75	05 02 15	50,00	100,00
Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	Língua Portuguesa Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 35	1,45 1,40 1,55	05 02 15	45,00	90,00
Arquivista Engenheiro/Área: Engenharia Mecânica	Língua Portuguesa Informática e Segurança da Informação Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	15 05 10 30	1,65 1,55 1,50 1,75	05 02 02 15	50,00	100,00
Bibliotecário – Documentalista Enfermeiro Engenheiro de Segurança do Trabalho Produtor Cultural Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática e Segurança da Informação Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	15 05 05 10 25	1,70 1,60 1,60 1,60 1,70	05 02 02 02 12	50,00	100,00
Médico/Área: Clínica Médica Médico/Área: Psiquiatria	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática e Segurança da Informação Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	15 05 05 10 25	1,50 1,45 1,45 1,55 1,50	05 02 02 02 12	45,00	90,00
Contador Engenheiro/Área: Engenharia de Produção Engenheiro/Área: Engenharia Elétrica Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática e Segurança da Informação Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 30	1,70 1,60 1,60 1,60 1,70	02 02 02 02 15	50,00	100,00
Engenheiro/Área: Engenharia Metalúrgica	Língua Portuguesa Informática e Segurança da Informação Conhecimentos Específicos	15 05 40	1,55 1,35 1,75	05 02 20	50,00	100,00
Engenheiro/Área: Engenharia Cartográfica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática e Segurança da Informação Conhecimentos Específicos	10 05 05 40	1,60 1,60 1,60 1,70	02 02 02 20	50,00	100,00
Assistente em Administração	Língua Portuguesa Gestão Pública, Ética e Legislação Conhecimentos Específicos	15 05 40	1,55 1,35 1,75	05 02 20	50,00	100,00

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 (*)	Parecer	Nº. Pontos do total
Médico/Área: Clínica Médica, Médico/Área: Psiquiatria e Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Médico Veterinário/Área: Animais Marinhos e Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	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	02/09/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	02/09 a 02/10/2025
Período para impugnação do Edital de Abertura	02 a 11/09/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	02 a 08/09/2025
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	15/09/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16 a 18/09/2025
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	25/09/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	25/09/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	03/10/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	03/10/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoas com Deficiência	03/10/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	03/10/2025
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	03/10/2025
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	03/10/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	13/10/2025
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	14 a 16/10/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	22/10/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	22/10/2025
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	24/10/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	24/10/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	02/11/2025
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	03/11/2025
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/11/2025
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	03/11/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	04 a 06/11/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	10/11/2025

Avaliação das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, enviadas através do Formulário Online	11/11/2025
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	27/11/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/11/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	01/12/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	01 a 31/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02 a 04/12/2025
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	09/12/2025
EXCETO CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS	
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Exceto cargos com Prova de Títulos	10/12/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate – Exceto cargos com Prova de Títulos	15/12/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate - Exceto cargos com Prova de Títulos	15/12/2025
PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO	
Edital de convocação dos Candidatos Autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas para realização do Procedimento de Confirmação complementar à Autodeclaração, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Específica.	12/12/2025
Período de Entrega dos Documentos Indígenas e Quilombolas	18 e 19/12/2025
Realização do Procedimento de Confirmação complementar à Autodeclaração dos candidatos Autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas	20 e 21/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Confirmação complementar à Autodeclaração dos candidatos Autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas	29/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Confirmação complementar à Autodeclaração dos candidatos Autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas	30/12/2025 a 02/01/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Confirmação complementar à Autodeclaração dos candidatos Autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas	09/01/2026
PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA	
Edital de divulgação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva que se autodeclararam PCD, para o Procedimento de caracterização da deficiência	12/12/2025
Resultado Preliminar do Procedimento de caracterização da deficiência – Candidatos PCD	29/12/2025
Período para interposição de recursos administrativos do resultado do Procedimento de caracterização da deficiência – Candidatos PCD	30/12 a 02/01/2026
Edital de divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de caracterização da deficiência – Candidatos PCD	09/01/2026
HOMOLOGAÇÃO FINAL - EXCETO CARGOS COM 2ª ETAPA	
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Exceto cargos com 2ª etapa	13/01/2026
CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	10/12/2025

Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	10/12/2025
Período para Entrega de Títulos	11 e 12/12/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	23/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	24 a 29/12/2025
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	06/01/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargos com Prova de Títulos	06/01/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargos com Prova de Títulos	12/01/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – Cargos com Prova de Títulos	12/01/2026
CARGOS COM PROVA PRÁTICA	
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	12/01/2026
Edital de Convocação para a Prova Prática, juntamente com a Divulgação da Nominata das Bancas Avaliadoras das Provas Práticas	12/01/2026
Realização da Prova Prática	18/01/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	23/01/2026
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	23/01/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	26 a 28/01/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	03/02/2026
HOMOLOGAÇÃO FINAL - CARGOS COM 2ª ETAPA	
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Cargos com 2ª Etapa	03/02/2026

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

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

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

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Cargos de Classificação - Nível E
	Domingo – Tarde	Cargos de Classificação - Nível D

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

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

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

() Outra: _____

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

() Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. () DEFICIÊNCIA FÍSICA:

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

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

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

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

2. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() **Perda bilateral, parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, calculada pela média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria.

() **Perda unilateral total**, de oitenta decibéis (80 dB) ou mais, aferida por audiograma, em cada uma das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023).

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

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

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

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

() Visão monocular.

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

() Esquizofrenia.

() Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

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

() Nível 1 () Nível 2 () Nível 3

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

6. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

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

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

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

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade _____
_____, situada no município de _____, Estado de
_____, CEP: _____, nos termos do art. 2º Decreto nº
4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a) _____,
inscrito(a) do CPF nº _____, nascida(o) em ____/____/____ é integrante de nossa
comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como

() Pessoa Indígena

() Pessoa Quilombola

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: _____, ____ de _____ de 2025.

Liderança 1

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 2:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 3:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

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

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.3. deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.3;
- Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;
- Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO 01 – CARGOS DE MÉDICO/ÁREA: CLÍNICA MÉDICA E MÉDICO/ÁREA: PSQUIATRIA)

Item	Descrição do Curso	Quant. de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,00	3,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. c) Cursos de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva , desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	2,00	2,00	
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residências Jurídicas - Residências Médicas - Residências em Saúde (Uni ou Multiprofissional) - <i>Fellowship</i> em Medicina	2	1,00	2,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	7,00	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Item	Descrição	Pontuação por Semestre (180 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de Documento(s) para Comprovação	
IV	Experiência Profissional: Comprovação profissional em atividades relacionadas à área específica de atribuição do cargo.	0,30	3,00	a) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de Comprovar a Experiência Profissional, Item 2.3.7. deste Anexo. b) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando-se o período de 30 (trinta) dias. c) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura e 2.1.6 deste Anexo. d) Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva . e) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item. f) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação, requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado. g) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.	
Pontuação máxima para Experiência Profissional			3,00		
Pontuação máxima = Formação Profissional + Experiência Profissional			10,00		

1.3 TABELA DE PONTUAÇÃO 02 – CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA

TÍTULOS E FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
Item	Descrição	Quant. de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
I	Pós-Doutorado	Até 3	1,00/ano	3,00	<p>Somente serão aceitos:</p> <p>a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais.</p> <p>b) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura.</p> <p>b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo.</p> <p>c) Cursos de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.</p> <p>¹ Cursos reconhecidos pelo MEC, com no mínimo 360 horas, exclusivamente híbrido ou presencial.</p> <p>² A avaliação do enquadramento da residência na ênfase do concurso será realizada com base na análise do tema do título obtido. Somente serão aceitas residências cadastradas no MEC ou MS com 60 horas semanais e total de 5.760 horas de atividades de atendimento em serviço na ênfase do concurso ou residências credenciadas no CFMV (anterior a 2014), com a carga horária superior a 40 horas semanais durante 2 anos consecutivos. A comprovação do treinamento especializado no exterior está condicionada a aprovação na prova de certificação da Associação/Sociedade de Patologia Veterinária do país.</p>
II	Doutorado	1	4,00	4,00	
III	Mestrado	1	2,00	2,00	
IV	Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>) ¹	1	1,00	1,00	
V	Residência ²	1	5,00	5,00	
ATUAÇÃO ACADÊMICA (últimos 5 anos)					
Item	Descrição	Quant. de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
I	Participação de bancas de trabalho de conclusão de graduação	Até 6	0,1/banca (no máx. 2 por ano)	0,60	<p>a) Somente serão consideradas atividades desenvolvidas em cursos e instituições reconhecidas pelo MEC.</p> <p>¹ Em instituições reconhecidas pelo MEC, mediante a apresentação do contrato de trabalho ou carteira de trabalho com a descrição do cargo e documento emitido pela universidade indicando a disciplina ministrada.</p> <p>b) Deverá ser apresentada Declaração da Instituição na qual orientou/participou dos trabalhos nos últimos 05 (cinco) anos a contar até data de aplicação da prova teórico-objetiva.</p>
II	Participação em projetos de pesquisa	Até 2	0,2/projeto	0,40	
III	Participação em projetos de extensão	Até 2	0,2/projeto	0,40	
IV	Organização de eventos acadêmicos na área do concurso (simpósios, congressos, workshops, escolas temáticas)	Até 2	0,5/evento	1,00	
V	Atividade profissional docente na área do concurso ¹	Até 3	1,0/semestr e letivo	3,00	
VI	Atividade profissional na área do concurso ¹	-	0,15/mês	3,00	
INDICADORES DE PRODUÇÃO E PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO (últimos 5 anos)					
Item	Descrição	Quant. de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
I	Artigos científico na área do concurso, publicado em revista científica, de acordo com a classificação CAPES	-	Pontuação por artigo: A1= 1,0	8,00	<p>a) O enquadramento da ênfase do concurso será com base no artigo apresentado para a comprovação.</p> <p>¹ Serão válidos os seguintes documentos para a</p>

	(quadriênio vigente)		A2= 0,85 A3= 0,75 A4= 0,65 B1= 0,4 B2= 0,2		comprovação: resumo e certificado de apresentação e/ou resumo e dados do periódico, no caso de resumos publicados em edição suplementar de periódicos. b) Serão consideradas as publicações que tiverem relação com a área do concurso e/ou educação; c) Para artigos: primeira página da publicação, na qual conste autores, nome da revista, edição, volume, data da publicação e ISSN. Comprovante com relação ao Qualis a partir da Plataforma Sucupira (https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf), Qualis do Quadriênio – 2017-2020; d) Para capítulo de livro: título da obra, ficha catalográfica, sumário no qual conste o artigo do interessado e primeira página da publicação; d) Para autoria/coautoria de livro: título da obra e ficha catalográfica; e) Serão validadas publicações dos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de aplicação da prova teórico-objetiva; f) Não será validado comprovante de submissão de artigo ou aceite de revista.
II	Comunicados em eventos (trabalho completo, resumo simples e expandido) na área do Concurso, publicados em anais de evento nacional ou internacional ¹	-	0,2/resumo (máx. 2 por ano)	4,00	
III	Artigos de divulgação técnico-científica publicado em revistas, magazines e jornais não científicos	-	0,1/artigo (máx. 2 por ano)	2,00	
Pontuação máxima		A pontuação máxima na Prova de Títulos é de 10,00 (dez pontos), independente que ultrapasse a soma por item			

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2 Abrangência para Pontuação:

a) Cargos Nível Superior: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação em cartório, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

2.1.4. O candidato deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, **concluído ou em curso**, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1. Caso o candidato ainda não tenha concluído a formação exigida, deverá apresentar atestado ou declaração do histórico escolar atual.

2.1.4.3 Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no conselho de classe da profissão, desde que emitidos com o QRCode de autenticação eletrônica.

2.1.4.2 Para a avaliação do tempo de experiência é imprescindível a entrega do documento de requisito do cargo.

2.1.5. **Os requisitos citados para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados**, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação.

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

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

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

2.1.7.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.8.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.11.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.11.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.11.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.11.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.11.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.11.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.11.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.11.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.11.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.11.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.11.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.11.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.11.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.11.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.11.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.11.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.

2.1.11.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.11.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.11.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.11.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.11.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita a informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.1.1. Nos casos de Residências Jurídica, Médica ou em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional), os documentos entregues para avaliação devem conter a identificação da modalidade correspondente, conforme o tipo de residência.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

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

2.2.5. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.5.1. Caso o candidato faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.5.2. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.6. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.6.1	Curso não concluído.	-
2.2.6.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.6.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.6.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.6.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.6.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.6.7	Cursos de Pós-Graduação, Residência, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-

2.2.6.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.6.9	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência, Médica ou em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional).	-

2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.1. Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura, considerando o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante da formação de requisito do cargo.

2.3.1.1. Não serão consideradas comprovações referentes a trabalhos realizados de forma não contínua, sem atuação regular e sem previsão determinada de carga horária diária/semanal.

2.3.1.2. Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência atos de nomeação, composição de Portaria, certidão de tempo de vínculo no Conselho da categoria profissional, entre outros que não estejam contemplados neste anexo.

2.3.2. Não serão consideradas como experiências profissionais estágios curriculares, monitorias, bolsas de estudos, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço voluntário, Residência Médica, Multiprofissional, Jurídica ou em área profissional.

2.3.3. Somente serão consideradas as experiências profissionais cujas atividades tenham sido desempenhadas após a obtenção do(s) curso(s) exigido(s) como requisito no cargo e devidamente comprovado, conforme disposto nesse Anexo.

2.3.4. As experiências serão contabilizadas somente de acordo com as datas de início e fim informadas nos documentos. Nos casos em que for exigido período mínimo de seis meses de atividades, não serão considerados períodos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, ainda que equivalentes a um semestre letivo.

2.3.5. Não serão analisados Currículos *Vitae* ou Currículos Lattes.

2.3.6. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.3.7. Serão considerados para comprovação no exercício das atribuições do cargo as formas estabelecidas a seguir:

2.3.7.1. FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo Regime Celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

I) **CTPS Física** – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- a) Folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS;
- b) Folha de registro do empregador da CTPS (em que conste a data de início e de fim das atividades, se for o caso); e
- c) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

OU

II) **CTPS Digital** – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- a) Página detalhada do aplicativo na qual constem os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data;
- b) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

III) **Observações:**

- a) Somente serão pontuados os períodos comprovados pelo recolhimento no INSS;
- b) Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o

tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada.

2.3.7.2 FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Servidores/empregados públicos – deve-se encaminhar certidão de tempo de serviço ou declaração (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida). No caso de órgão público/empresa pública, deve-se informar claramente o serviço realizado, o período inicial e final, a identificação do serviço realizado, a descrição das atividades executadas e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.7.3. FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Declarações, Certidões ou Atestados de Trabalhos com vínculo Celetista ou Estatutário (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticado em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os documentos que informem a área de atuação, o vínculo empregatício, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando está for nominada de forma diversa a profissão.

2.3.7.4. FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o PPP devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

I) Observação: Caso o cargo descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida., informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.7.5. FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 – Trabalhos como autônomo – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica emitido pela instituição contratante (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referentes ao serviço executado; e
- b) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário emitido pelo INSS nos últimos 30 (trinta) dias ou todos os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas.

II) Observação: a apresentação de contratos está condicionada à entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas ou à declaração do empregador.

2.3.7.6. FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 – Trabalhos realizados como pessoa jurídica – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) CNPJ da empresa do candidato;
- b) Contrato de prestação de serviços firmado com o candidato e a instituição contratante;
- c) Declaração (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço; e
- d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

2.3.8 . QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos
----	--	---

		documentos já entregues
2.3.8.1.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações.	-
2.3.8.2.	Estágios e residências, curriculares ou não, parecerista, avaliador de banca, monitorias, bolsas de pesquisa, bolsa de iniciação científica, participação em projetos de pesquisas e prestação de serviço voluntário, seja qual for.	-
2.3.8.3.	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	-
2.3.8.4.	Não se trata de uma experiência profissional em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado ou com previsão determinada de carga horária diária/semanal.	
2.3.8.5.	Falta entrega do certificado de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	Apresentar certificado de formação exigido como requisito do cargo.
2.3.8.6.	Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.	-
2.3.8.7.	Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.8.	Experiência inferior a 30 (trinta) dias na mesma instituição.	-
2.3.8.9.	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.8.10.	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.8.11.	Forma de Comprovação incompleta.	Envio do documento completo.
2.3.8.12.	Forma de Comprovação 1 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.13.	Forma de Comprovação 2 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.14.	Forma de Comprovação 3 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.15.	Forma de Comprovação 4 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.16.	Forma de Comprovação 5 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.17.	Forma de Comprovação 6 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.8.19.	Aulas particulares, sem vínculo em instituição de ensino.	-
2.3.8.20.	Experiência fora do período estipulado em edital.	-
2.3.8.21.	Entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) incompleto.	Envio do documento completo.
2.3.8.22.	Não se trata de uma forma de comprovação de	-

	experiência, conforme detalhado em edital.	
2.3.8.24.	Atividades exercidas não exigem, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo.	
2.3.8.25.	Atividades paralelas aos objetivos diretos do cargo, tais como: participação em comissões e palestras.	-
2.3.8.26.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições diretas e específicas do cargo.	-
2.3.8.27.	Experiência profissional não equivalente ao cargo pretendido.	-
2.3.8.28.	Magistério Superior não exige a utilização preponderante de conhecimento da formação de requisito do cargo.	
2.3.8.29.	Ausência de entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.	Envio do documento completo.
2.3.8.30.	Não entrega das notas fiscais ou recibos de RPA, referentes ao serviço executado.	
2.3.8.31.	Não relacionado à função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao contrato.	
2.3.8.30.	Comprovação por Contra-cheques ou Recibos de Pagamento.	

2.3.3.9. Sob hipótese alguma será aceita comprovação fora dos padrões especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa (com exceção de sócios cooperados). <<<<<

2.4. DAS PUBLICAÇÕES

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.4.1	Publicação de trabalhos que não sejam na área da educação.	-
2.4.2	Publicações que não sejam de autoria do candidato.	-
2.4.3	Publicações não veiculadas em suportes reconhecidos.	Comprovação de veiculação da publicação.
2.4.4	Livros publicados em desacordo com o estabelecido neste edital.	Capa e contracapa em que constem o(s) nome(s) do(s) autor(es), e/ou e cópia da página da catalogação bibliográfica (ISBN).
2.4.5	Capítulos de livros em desacordo com o estabelecido neste edital.	Cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e/ou cópia da página da catalogação bibliográfica (ISBN).
2.4.6	Artigos publicados em desacordo com o estabelecido neste edital.	Publicação e/ou Carta de Aceite extraída de revista e página do WebQualis comprovando o extrato do veículo em que foi publicado.

2.5. DOS MODELOS

2.5.1. MODELO DE DECLARAÇÃO – As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS

os elementos abaixo:

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;
- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de comprovação de experiência profissional, também deve constar o 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 e data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,
- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco de empresas do qual é sócio.

2.5.2. Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário – Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, deverá ser apresentado o Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **QR Code** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento. Página 1 de 6
01/10/2021 15:06:01

Identificação do Filiado
NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
Data de nascimento: _____ Nome da mãe: _____

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filiado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores
1				08/10/2008	27/01/2010	Empregado	01/2010	
Remunerações								
	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração
	10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00
	01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00
	04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00
	07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00
	10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	694,56
	01/2010	1.840,39						
2				01/07/2012	31/07/2012	Contribuinte Individual		
Remunerações								

QR Code na última página

Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/#/aberto/autenticidade/> com o código 2110010Z7K0E04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos;

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

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

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

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

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

ANEXO VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**ANEXO VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS****1. ATIVIDADES DO CARGO 19 – MÉDICO VETERINÁRIO/ ÁREA: ANIMAIS MARINHOS**

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

A Prova Prática se constituirá das seguintes atividades:

A primeira atividade consistirá na realização da atividade prática sorteada. A segunda atividade consistirá na elaboração de relatório escrito, descrevendo as atividades executadas.

ATIVIDADE 1: A prova prática versará sobre aspectos clínicos, patológicos e biológicos do indivíduo e da espécie a ser necropsiada. Todos os candidatos realizarão a mesma prova. Para tanto, cada candidato será responsável por executar a necropsia de seu animal sorteado. A realização da prova será individual.

Critérios objetivos:

- Patologia, clínica e biologia de animais silvestres;
- Execução da necropsia, considerando a técnica aplicada;
- Descrição das lesões observadas;
- Respostas às perguntas formuladas acerca da biologia da espécie, clínica e patologia.

ATIVIDADE 2: Após o término da primeira etapa, o candidato deverá proceder à complementação e redação final do relatório referente aos procedimentos executados conforme orientação do item. Durante esse período, o material utilizado na prova prática não estará mais disponível. O relatório deverá conter a descrição detalhada da prova prática, ser redigido à mão com caneta azul ou preta e entregue à banca avaliadora.

ATIVIDADE/ CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
LINGUAGEM: <ul style="list-style-type: none"> • Clareza e correção da expressão escrita, com respeito aos padrões da norma culta e da linguagem técnica específica da patologia clínica veterinária. • Uso formal da língua portuguesa quanto ao vocabulário, à concordância verbal e nominal e à ausência de vícios de linguagem. • Emprego de raciocínio lógico na descrição dos achados laboratoriais e na elaboração de conclusões fundamentadas. 	20
PROCEDIMENTOS PRÁTICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade e coerência na escolha do método empregado para a execução do(s) procedimento(s) solicitado(s). • Domínio e habilidade na manipulação e na execução técnica do(s) procedimento(s). • Habilidade e uso adequado na manipulação dos materiais e instrumentos utilizados. • Capacidade de interpretação dos resultados, de forma coerente com os achados descritos. 	40
FUNDAMENTOS TEÓRICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Clareza e articulação das ideias. • Qualidade e precisão dos conceitos apresentados. • Pertinência do conteúdo técnico e utilização de informações atualizadas relevantes aos procedimentos executados. 	40
Total	100

Tempo da Atividade: 1 (uma) hora e 10 (dez) minutos para a realização da atividade 1. 20 (vinte) minutos para a realização da atividade 2.

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.

O total da pontuação da(s) atividade(s) será de 100,00 (cem) pontos. Será considerado apto o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

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

2. ATIVIDADES DO CARGO 20 – MÉDICO VETERINÁRIO/ ÁREA: PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA

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

A Prova Prática se constituirá das seguintes atividades:

A primeira atividade consistirá na realização da atividade prática sorteada. A segunda atividade consistirá na elaboração de relatório escrito, descrevendo as atividades executadas.

Os tópicos a serem abordados serão referentes a hematologia, citologia e medicina transfusional, definidos por **sorteio individual** para cada candidato. O ponto sorteado retornará à lista, permanecendo disponível para os demais candidatos. Após o sorteio, o candidato disporá do prazo de 15 (quinze) minutos para requisitar os materiais necessários à realização da prova prática, conforme relação a ser disponibilizada no momento do sorteio. A banca examinadora, no mesmo prazo, providenciará a separação dos itens solicitados, que serão preparados e entregues individualmente. Serão fornecidos equipamentos e materiais adequados e suficientes para a execução de procedimentos rotineiros em Patologia Clínica Veterinária.

Os relatórios deverão ser elaborados em papel fornecido pela Banca Examinadora, devendo conter, na folha principal, a identificação do candidato mediante nome completo, número de inscrição e assinatura. As demais folhas deverão ser rubricadas pelo candidato. Folhas não identificadas não serão consideradas para fins de correção. O relatório deverá ser redigido com caneta de tinta azul ou preta. Nos relatórios referentes a lâminas de sangue, efusões e citologia, o candidato deverá identificar, obrigatoriamente, o número da lâmina na descrição, sob pena de anulação da questão correspondente à lâmina não identificada.

ATIVIDADE 1: Para esta etapa, o candidato deverá executar a prática sorteada, conforme o ponto sorteado.

1. Análise de quatro (4) lâminas de esfregaço sanguíneo de cão

Serão fornecidas quatro (4) lâminas de microscopia de esfregaço sanguíneo corado (corante tipo Romanowsky) de cão, que deverão ser avaliadas e descritas pelo candidato, dentro do tempo estipulado. O candidato deverá registrar os achados de cada lâmina referente às três linhagens (eritrócitos, leucócitos e plaquetas), incluindo descrição morfológica, contagem total de leucócitos estimada, contagem diferencial de leucócitos, interpretação e diagnóstico (s) diferencial (is), podendo, ainda, incluir a interpretação de gráfico (s) de dispersão e/ou histograma. Para essa etapa, serão disponibilizados microscópio óptico (lentes de 4x, 10x, 40x e 100x em imersão), óleo de imersão, contador diferencial de células, folha de rascunho, material para limpeza e higienização do equipamento.

2. Análise de quatro (4) lâminas de esfregaço sanguíneo de gato

Serão fornecidas quatro (4) lâminas de microscopia de esfregaço sanguíneo corado (corante tipo Romanowsky) de gato, que deverão ser avaliadas e descritas pelo candidato, dentro do tempo estipulado. O candidato deverá registrar os achados de cada lâmina referente às três linhagens (eritrócitos, leucócitos e plaquetas), incluindo descrição morfológica, contagem total de leucócitos estimada, contagem diferencial de leucócitos, interpretação e diagnóstico (s) diferencial (is), podendo, ainda, incluir a interpretação de gráfico (s) de dispersão e/ou histograma. Para essa etapa, serão disponibilizados microscópio óptico (lentes de 4x, 10x, 40x e 100x em imersão), óleo de imersão, contador diferencial de células, folha de rascunho, material para limpeza e higienização do equipamento.

3. Análise de três (3) lâminas de efusões cavitárias

Serão fornecidos três (3) casos com lâminas de esfregaço de efusões cavitárias (torácica, abdominal ou pericárdica), coradas com corante do tipo Romanowsky, podendo ser *squash*, esfregaço direto, centrifugado ou citocentrifugado. Nessa etapa, o candidato deverá identificar morfológicamente as células, realizar o diferencial de células nucleadas (quando possível), reconhecer alterações morfológicas, descrever todos os achados morfológicos, interpretar os resultados e apresentar diagnósticos diferenciais. Será disponibilizada a contagem total de células nucleadas (CTCN), bem como os achados químicos pertinentes, quando necessário. Para essa etapa, serão disponibilizados microscópio óptico (lentes de 4x, 10x, 40x e 100x em imersão), óleo de imersão, contador diferencial de células, folha de rascunho, material para limpeza e higienização do equipamento.

4. Análise de três (3) lâminas de citologia de nódulos

Serão fornecidas três (3) lâminas de citologia, obtidas por aspirado, capilaridade, impressão ou *squash* de nódulos ou órgãos. As lâminas serão coradas com corante tipo Romanowsky. Durante a realização da prova, o candidato deverá identificar morfológicamente as células, realizar o diferencial de células (quando aplicável), identificar a população predominante, bem como as alterações morfológicas. Além disso, deverá descrever todos os achados, interpretar o caso e sugerir os diagnósticos diferenciais. Para essa etapa, serão disponibilizados microscópio óptico (lentes de 4x, 10x, 40x e 100x em imersão), óleo de imersão, contador diferencial de células, folha de rascunho, material para limpeza e higienização do equipamento.

5. Análise de um (1) caso que inclua avaliação de citologia de medula óssea

Será fornecido um (1) caso com esfregaço de aspirado de medula óssea, corado com corante do tipo Romanowsky, juntamente com os achados do hemograma do dia da coleta. O candidato deverá realizar a descrição citológica, incluindo a avaliação da celularidade, análise qualitativa e quantitativa das linhagens mielóide, eritróide, megacariocítica, além de outras células, quando pertinente; descrição morfológica de cada tipo celular; e identificação e descrição morfológica de inclusões e/ou microrganismos, quando aplicável. O candidato deverá elaborar a contagem diferencial, informar o número ou estimativa de cada linhagem, calcular a relação mielóide:eritróide (M:E), avaliar ordenamento e completude da maturação, analisar morfologia, interpretar os achados e sugerir possíveis diagnósticos e seus diferenciais. Para essa etapa, serão disponibilizados microscópio óptico (lentes de 4x, 10x, 40x e 100x em imersão), óleo de imersão, contador diferencial de células, folha de rascunho, material para limpeza e higienização do equipamento.

6. Realização e interpretação de uma prova de compatibilidade (cão ou gato) com discussão sobre procedimento transfusional

O candidato deverá realizar o teste de compatibilidade, incluindo sua interpretação e a redação do resultado. Com base nesse resultado e nos dados fornecidos pela comissão examinadora, deverá discorrer sobre a interpretação do teste, sugerir o hemocomponente adequado, indicar cuidados na dispensação do hemocomponente, avaliar riscos transfusionais, determinar o volume a ser infundido, descrever cuidados trans-transfusionais e indicar quais exames poderiam ser realizados para verificar o incremento transfusional. Para o teste de compatibilidade, serão fornecidos breve histórico do receptor com dados dos exames laboratoriais que sejam pertinentes para discussão da indicação transfusional. Para a realização do teste de compatibilidade, será fornecido um breve histórico do receptor, incluindo dados laboratoriais pertinentes à discussão da indicação transfusional. Durante esta prática, serão disponibilizados concentrado de eritrócitos do receptor e do doador, plasma do receptor e doador, centrífuga de tubos, microscópio óptico, banho-maria a 37°C, pipetas monocal, vidrarias (béqueres, tubos, lâminas e lamínulas), tubos plásticos, pipetas plásticas, suporte para tubos, solução fisiológica, solução de PBS, etiquetas, gaze e caneta para marcação dos tubos.

ATIVIDADE 2: Após o término da primeira etapa, o candidato deverá proceder à complementação e redação final do relatório referente aos procedimentos executados conforme orientação do item. Durante esse período, o material utilizado na prova prática não estará mais disponível. O relatório deverá conter a descrição detalhada da prova prática, ser redigido à mão com caneta azul ou preta e entregue à banca avaliadora.

ATIVIDADE/ CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
LINGUAGEM: <ul style="list-style-type: none"> Clareza e correção da expressão escrita, com respeito aos padrões da norma culta e da linguagem técnica específica da patologia clínica veterinária. Uso formal da língua portuguesa quanto ao vocabulário, à concordância verbal e nominal e à ausência de vícios de linguagem. Emprego de raciocínio lógico na descrição dos achados laboratoriais e na elaboração de conclusões fundamentadas. 	20
PROCEDIMENTOS PRÁTICOS: <ul style="list-style-type: none"> Capacidade e coerência na escolha do método empregado para a execução do(s) procedimento(s) solicitado(s). Domínio e habilidade na manipulação e na execução técnica do(s) procedimento(s). Habilidade e uso adequado na manipulação dos materiais e instrumentos utilizados. Capacidade de interpretação dos resultados, de forma coerente com os achados descritos. 	40
FUNDAMENTOS TEÓRICOS: <ul style="list-style-type: none"> Clareza e articulação das ideias. Qualidade e precisão dos conceitos apresentados. Pertinência do conteúdo técnico e utilização de informações atualizadas relevantes aos procedimentos executados. 	40
Total	100

Tempo da Atividade: 1 (uma) hora para a realização da atividade 1. 30 (trinta) minutos para a realização da atividade 2.

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.

O total da pontuação da(s) atividade(s) será de 100,00 (cem) pontos. Será considerado apto o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

O candidato deverá apresentar-se com vestimenta adequada (calça comprida, sapato fechado, camiseta e jaleco) para atividades laboratoriais e equipamento de uso pessoal: tais como calculadora, relógio analógico e canetas.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – PROVA ANEXO VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Compreensão e Interpretação de Textos: Identificação do tema e da ideia principal; Inferência de informações implícitas; Estrutura textual (introdução, desenvolvimento e conclusão); Coesão e coerência textual; Gêneros e tipos textuais (narrativo, dissertativo, descritivo, injuntivo, etc.). **Ortografia Oficial:** Emprego de letras; Emprego do hífen conforme as novas regras; Uso correto de acentos gráficos. **Gramática e Estruturas da Língua Portuguesa:** Fonologia; Classes de palavras (substantivos, verbos, adjetivos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições); Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Sintaxe; Crase (uso do "a" com ou sem acento grave); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise); Formação de palavras (derivação e composição). **Pontuação:** Uso correto da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto final, aspas, travessão e parênteses. **Redação Oficial e Produção de Textos:** Normas para a escrita de documentos oficiais (ofícios, memorandos, pareceres, requerimentos); Estrutura e linguagem formal para redação administrativa. **Semântica e Vocabulário:** Sinonímia e antonímia (sinônimos e antônimos); Homônimos e parônimos; Polissemia (palavras com múltiplos sentidos). **Reescrita de Frases e Reescrita Textual:** Substituição de termos e expressões mantendo o sentido original; Transformação de voz verbal (ativa ↔ passiva); Alteração da ordem das palavras sem prejuízo de significado. **Figuras de Linguagem:** Metáfora, metonímia, eufemismo, ironia, hipérbole, antítese, pleonasma, etc.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
GESTÃO PÚBLICA, ÉTICA E LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS, EXCETO ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA METALÚRGICA E ENGENHEIRO/ÁREA:
ENGENHARIA CARTOGRÁFICA**

PROGRAMA: Administração Pública: Conceitos e princípios fundamentais da Administração Pública; Diferença entre Administração Pública Burocrática, Patrimonialista e Gerencial; Administração Pública Direta e Indireta; Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; órgãos e entidades da Administração Federal; Princípios da Administração Pública (art 37 da CF/88). **Ética na Administração Pública:** Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/1994); Princípios éticos na Administração Pública, Postura profissional e responsabilidade no serviço público. **Gestão Universitária e Autonomia das Universidades Públicas:** Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Autonomia universitária (art. 207 da CF/88 - administrativa, didático-científica, financeira e patrimonial); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) - Princípios da educação superior; Organização acadêmica e administrativa das universidades federais; Estatuto e Regimento Interno da UFRGS; Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e gestão estratégica. **Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011):** Transparência na Administração Pública; Sigilo e proteção de informações. **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018):** Princípios, Direitos e Agentes da LGPD; Bases Legais e Tratamento de Dados; Fiscalização, Sanções e a ANPD. **Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992):** Atos de improbidade: enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e violação de princípios administrativos; Sanções aplicáveis. **Lei de Diretrizes Orçamentárias e Gestão Financeira no Setor Público:** Princípios da gestão fiscal responsável; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Princípios orçamentários (PPA, LDO e LOA); Gestão de recursos públicos nas universidades federais. **Licitações e Contratos na Administração Pública:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); Modalidades de licitação e dispensa; Princípios da contratação pública. **Noções de Gestão de Pessoas no Setor Público:** Planejamento estratégico de recursos humanos; Capacitação e desenvolvimento de servidores; Avaliação de desempenho. **Estrutura e Regulamentação da Carreira de Técnico Administrativos em Educação:** Lei n.º 11.091/2005 - Institui o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE); Estrutura da carreira: níveis de classificação (A, B, C, D, E); Requisitos de ingresso e progressão na carreira; Desenvolvimento na carreira: progressão por capacitação e progressão por mérito profissional. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais:** Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico Único (RJU), com suas alterações.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
INFORMÁTICA****CARGOS: TODOS, EXCETO: ANALISTA DE TI – ÁREA: INFRAESTRUTURA, BIÓLOGO, ENGENHEIRO
AGRÔNOMO, ESTATÍSTICO, MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: ANIMAIS MARINHOS, MÉDICO VETERINÁRIO/
ÁREA: PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA E QUÍMICO**

PROGRAMA: Conceitos Básicos de Informática: Hardware e software; Componentes de um computador (CPU, memória RAM, disco rígido, periféricos, etc.); Tipos de computadores e dispositivos móveis; Sistemas operacionais (Windows e Linux). **Sistemas Operacionais (Windows e Linux):** Principais funções e características; Estrutura de diretórios e gerenciamento de arquivos; Comandos básicos do Linux e Windows; Configuração de usuários e permissões. **Pacote Microsoft Office e Softwares de Escritório:** MICROSOFT WORD E LIBREOFFICE WRITER: Formatação de textos, tabelas e imagens; Configuração de margens e estilos; Revisão ortográfica e gramática. MICROSOFT EXCEL E LIBREOFFICE CALC: Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, SE, PROCV, etc.); Criação e formatação de tabelas e gráficos; Manipulação de planilhas e filtros de dados. MICROSOFT POWERPOINT E LIBREOFFICE IMPRESS: Criação de apresentações; Inserção de imagens, gráficos e animações.

Redes de Computadores e Internet: Conceitos básicos de redes (LAN, WAN, Wi-Fi, VPN); Endereçamento IP e conceitos de DNS; Protocolos de comunicação (HTTP, HTTPS, FTP, TCP/IP); Funcionamento da internet e navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge). **Segurança da Informação:** Noções de segurança digital; Tipos de ameaças: vírus, malwares, phishing, ransomwares; Criptografia e autenticação; Boas práticas para senhas seguras e proteção de dados; Conceitos de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). **Correio Eletrônico e Comunicação Digital:** Funcionamento do e-mail (Gmail, Outlook, etc.); Regras de etiqueta e segurança no uso de e-mails; Gerenciamento de mensagens, anexos e filtros; Aplicações de mensagens instantâneas (WhatsApp, Teams, Slack). **Conceitos de Banco de Dados:** Noções básicas sobre armazenamento de dados; Tipos de banco de dados (relacional e não relacional); Principais comandos SQL básicos (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE). **Governo Digital e Tecnologia na Administração Pública:** Serviços de governo eletrônico (e-Gov); Uso de sistemas informatizados na gestão pública; Assinatura digital e certificação digital; Conceitos de acessibilidade digital. **Noções de Programação e Algoritmos (básico):** Conceitos de lógica de programação; Linguagens mais utilizadas (Python, JavaScript, etc.); Estruturas básicas (variáveis, condições, loops). **Tendências Tecnológicas e Cultura Digital:** Inteligência Artificial e Big Data; Computação em Nuvem (Cloud Computing); Internet das Coisas (IoT); Redes sociais e seu impacto na sociedade.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGOS: TODOS, EXCETO: ANALISTA DE TI – ÁREA: INFRAESTRUTURA, BIÓLOGO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ESTATÍSTICO, MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: ANIMAIS MARINHOS, MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA, QUÍMICO, ARQUIVISTA, ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA MECÂNICA E ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA METALÚRGICA

PROGRAMA: Lógica proposicional: Proposições (simples e compostas); Conectivos lógicos (E, OU, SE...ENTÃO, SE E SOMENTE SE, NEGAÇÃO); Tabelas-verdade; Equivalências lógicas e leis de De Morgan; Argumentação lógica (validação de argumentos, dedução e inferência). **Lógica de Argumentação e Diagramas Lógicos:** Silogismos (raciocínio dedutivo), Diagramas de Venn, Relações lógico-verbais, Problemas de associação lógica. **Sequências Lógicas e Numéricas:** Padrões numéricos; Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG); Sequências de figuras e símbolos; Séries lógicas. **Estruturas Lógicas e Análise Combinatória:** Princípio fundamental da contagem; Permutações, arranjos e combinações; Problemas envolvendo agrupamentos e distribuição de elementos. **Probabilidade:** Conceitos básicos de probabilidade; Probabilidade condicional; União e interseção de eventos; Teorema da probabilidade total. **Sistemas de Numeração e Operações Matemáticas:** Números inteiros, racionais e reais; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Potenciação e radiciação; MDC e MMC (Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum). **Álgebra e Equações:** Expressões algébricas; Equações do 1º e 2º grau, Sistemas de equações; Proporcionalidade: razões, proporções e regra de três (simples e composta). **Geometria Básica:** Figuras planas e sólidos geométricos; Perímetro e área de figuras planas (triângulos, quadrados, círculos, etc.); Volume de sólidos geométricos; Teorema de Pitágoras. **Matemática Financeira Básica:** Juros simples e compostos; Descontos e acréscimos percentuais; Regra de três financeira. **Raciocínio Quantitativo e Problemas Matemáticos:** Interpretação e análise de gráficos e tabelas; Resolução de problemas matemáticos aplicados ao dia a dia; Pensamento lógico e quantitativo.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Compreensão e Interpretação de Textos: Identificação do tema e da ideia principal; Inferência de informações implícitas; Estrutura textual (introdução, desenvolvimento e conclusão); Coesão e coerência textual; Gêneros e tipos textuais (narrativo, dissertativo, descritivo, injuntivo, etc.). **Ortografia Oficial:** Emprego de letras; Emprego do hífen conforme as novas regras; Uso correto de acentos gráficos. **Gramática e Estruturas da Língua Portuguesa:** Fonologia; Classes de palavras (substantivos, verbos, adjetivos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições); Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Sintaxe; Crase (uso do "a" com ou sem acento grave); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise); Formação de palavras (derivação e composição). **Pontuação:** Uso correto da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto final, aspas, travessão e parênteses. **Redação Oficial e Produção de Textos:** Normas para a escrita de documentos oficiais (ofícios, memorandos, pareceres, requerimentos); Estrutura e linguagem formal para redação administrativa. **Semântica e Vocabulário:** Sinonímia e antonímia (sinônimos e antônimos); Homônimos e parônimos; Polissemia (palavras com múltiplos sentidos). **Reescrita de Frases e Reescrita Textual:** Substituição de termos e expressões mantendo o sentido original; Transformação de voz verbal (ativa ↔ passiva); Alteração da ordem das palavras sem prejuízo de significado. **Figuras de Linguagem:** Metáfora, metonímia, eufemismo, ironia, hipérbole, antítese, pleonasma, etc.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO GESTÃO PÚBLICA, ÉTICA E LEGISLAÇÃO CARGO: TODOS, EXCETO ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: Administração Pública: Conceitos e princípios fundamentais da Administração Pública; Diferença entre Administração Pública Burocrática, Patrimonialista e Gerencial; Administração Pública Direta e Indireta; Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; órgãos e entidades da Administração

Federal; Princípios da Administração Pública (art 37 da CF/88). **Ética na Administração Pública:** Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/1994); Princípios éticos na Administração Pública, Postura profissional e responsabilidade no serviço público. **Gestão Universitária e Autonomia das Universidades Públicas:** Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Autonomia universitária (art. 207 da CF/88 - administrativa, didático-científica, financeira e patrimonial); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) - Princípios da educação superior; Organização acadêmica e administrativa das universidades federais; Estatuto e Regimento Interno da UFRGS; Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e gestão estratégica. **Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011):** Transparência na Administração Pública; Sigilo e proteção de informações. **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018):** Princípios, Direitos e Agentes da LGPD; Bases Legais e Tratamento de Dados; Fiscalização, Sanções e a ANPD. **Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992):** Atos de improbidade: enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e violação de princípios administrativos; Sanções aplicáveis. **Lei de Diretrizes Orçamentárias e Gestão Financeira no Setor Público:** Princípios da gestão fiscal responsável; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Princípios orçamentários (PPA, LDO e LOA); Gestão de recursos públicos nas universidades federais. **Licitações e Contratos na Administração Pública:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); Modalidades de licitação e dispensa; Princípios da contratação pública. **Noções de Gestão de Pessoas no Setor Público:** Planejamento estratégico de recursos humanos; Capacitação e desenvolvimento de servidores; Avaliação de desempenho. **Estrutura e Regulamentação da Carreira de Técnico Administrativos em Educação:** Lei n.º 11.091/2005 - Institui o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE); Estrutura da carreira: níveis de classificação (A, B, C, D, E); Requisitos de ingresso e progressão na carreira; Desenvolvimento na carreira: progressão por capacitação e progressão por mérito profissional. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais:** Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico Único (RJU), com suas alterações.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: APENAS TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM FARMÁCIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: Lógica proposicional: Proposições (simples e compostas); Conectivos lógicos (E, OU, SE...ENTÃO, SE E SOMENTE SE, NEGAÇÃO); Tabelas-verdade; Equivalências lógicas e leis de De Morgan; Argumentação lógica (validação de argumentos, dedução e inferência). **Lógica de Argumentação e Diagramas Lógicos:** Silogismos (raciocínio dedutivo), Diagramas de Venn, Relações lógico-verbais, Problemas de associação lógica. **Sequências Lógicas e Numéricas:** Padrões numéricos; Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG); Sequências de figuras e símbolos; Séries lógicas. **Estruturas Lógicas e Análise Combinatória:** Princípio fundamental da contagem; Permutações, arranjos e combinações; Problemas envolvendo agrupamentos e distribuição de elementos. **Probabilidade:** Conceitos básicos de probabilidade; Probabilidade condicional; União e interseção de eventos; Teorema da probabilidade total. **Sistemas de Numeração e Operações Matemáticas:** Números inteiros, racionais e reais; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Potenciação e radiciação; MDC e MMC (Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum). **Álgebra e Equações:** Expressões algébricas; Equações do 1º e 2º grau, Sistemas de equações; Proporcionalidade: razões, proporções e regra de três (simples e composta). **Geometria Básica:** Figuras planas e sólidos geométricos; Perímetro e área de figuras planas (triângulos, quadrados, círculos, etc.); Volume de sólidos geométricos; Teorema de Pitágoras. **Matemática Financeira Básica:** Juros simples e compostos; Descontos e acréscimos percentuais; Regra de três financeira. **Raciocínio Quantitativo e Problemas Matemáticos:** Interpretação e análise de gráficos e tabelas; Resolução de problemas matemáticos aplicados ao dia a dia; Pensamento lógico e quantitativo.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO INFORMÁTICA

CARGO: APENAS TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM FARMÁCIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: Conceitos Básicos de Informática: Hardware e software; Componentes de um computador (CPU, memória RAM, disco rígido, periféricos, etc.); Tipos de computadores e dispositivos móveis; Sistemas operacionais (Windows e Linux). **Sistemas Operacionais (Windows e Linux):** Principais funções e características; Estrutura de diretórios e gerenciamento de arquivos; Comandos básicos do Linux e Windows; Configuração de usuários e permissões. **Pacote Microsoft Office e Softwares de Escritório:** MICROSOFT WORD E LIBREOFFICE WRITER: Formatação de textos, tabelas e imagens; Configuração de margens e estilos; Revisão ortográfica e gramática. MICROSOFT EXCEL E LIBREOFFICE CALC: Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, SE, PROCV, etc.); Criação e formatação de tabelas e gráficos; Manipulação de planilhas e filtros de dados. MICROSOFT POWERPOINT E LIBREOFFICE IMPRESS: Criação de apresentações; Inserção de imagens, gráficos e animações. **Redes de Computadores e Internet:** Conceitos básicos de redes (LAN, WAN, Wi-Fi, VPN); Endereçamento IP e conceitos de DNS; Protocolos de comunicação (HTTP, HTTPS, FTP, TCP/IP); Funcionamento da internet e navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge). **Segurança da Informação:** Noções de segurança digital; Tipos de ameaças: vírus, malwares, phishing, ransomwares; Criptografia e autenticação; Boas práticas para senhas seguras e proteção de dados; Conceitos de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). **Correio Eletrônico e Comunicação Digital:** Funcionamento do e-mail (Gmail, Outlook, etc.); Regras de etiqueta e segurança no uso de e-mails; Gerenciamento de mensagens, anexos e filtros; Aplicações de mensagens instantâneas (WhatsApp, Teams, Slack). **Conceitos de Banco de Dados:** Noções básicas sobre armazenamento de dados; Tipos de banco de dados

(relacional e não relacional); Principais comandos SQL básicos (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE). **Governo Digital e Tecnologia na Administração Pública:** Serviços de governo eletrônico (e-Gov); Uso de sistemas informatizados na gestão pública; Assinatura digital e certificação digital; Conceitos de acessibilidade digital. **Noções de Programação e Algoritmos (básico):** Conceitos de lógica de programação; Linguagens mais utilizadas (Python, JavaScript, etc.); Estruturas básicas (variáveis, condições, loops). **Tendências Tecnológicas e Cultura Digital:** Inteligência Artificial e Big Data; Computação em Nuvem (Cloud Computing); Internet das Coisas (IoT); Redes sociais e seu impacto na sociedade.

ANEXO IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****CARGO 01: ANALISTA DE TI – ÁREA: INFRAESTRUTURA**

PROGRAMAS: Noções de Programação e Algoritmos (básico): Conceitos de lógica de programação; Estruturas básicas (variáveis, condições, loops). **Tendências Tecnológicas e Cultura Digital:** Inteligência Artificial e Big Data; Internet das Coisas (IoT). **Infraestrutura de Tecnologia da Informação:** ARQUITETURA DE SISTEMAS: Estrutura e funcionamento de sistemas computacionais, modelos de sistemas cliente-servidor e arquitetura em nuvem; SERVIÇO DE DIRETÓRIO: Windows (Active Directory) e LDAP; VIRTUALIZAÇÃO: Xen; Gerenciamento de contêineres e microsserviços. Docker, Kubernetes e Rancher. **Sistemas Operacionais:** SISTEMAS OPERACIONAIS DE REDES: Funções de sistemas operacionais em redes, como servidores de arquivos, servidores web, servidores de banco de dados, entre outros. **COMANDOS E FERRAMENTAS:** Comandos básicos de sistemas operacionais, especialmente para ambientes Linux (como o terminal no Linux). **Redes de Computadores e Comunicação:** INFRAESTRUTURA FÍSICA: Tipos de topologias de redes (estrela, barramento e anel). Tipos de redes (Local, Wide, Metropolitan e Campus Area Networks). Tipos de cabeamento de rede (RJ-45, fibras monomodo e fibras multimodo) e transceptores ópticos. Cabeamento estruturado; **PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO:** Protocolos de comunicação de rede (TCP/IP, UDP, HTTP, DNS, FTP, DHCP, SSH), e suas funções e aplicações; Spanning tree; Protocolos de roteamento (OSPF, BGP); **EQUIPAMENTOS DE REDE:** Funcionamento e configuração de dispositivos como roteadores, switches, access points e firewalls; **MODELOS DE CAMADAS:** Modelo OSI (Open Systems Interconnection) e o modelo TCP/IP, e sua aplicação na comunicação de redes; Telefonia IP e VoIP; **MONITORAMENTO E TROUBLESHOOTING:** Ferramentas de análise de tráfego (Wireshark, tcpdump), comandos essenciais (ping, tracert/traceroute, netstat, ipconfig/ifconfig, nslookup); **SEGURANÇA EM REDES:** Conceitos de firewall, criptografia de dados, VPNs, monitoramento de tráfego, e controle de acesso a redes. DDoS. Ameaças cibernéticas. **Banco de Dados:** **CONCEITOS DE BANCO DE DADOS:** Definição de banco de dados, modelos de dados (relacional, hierárquico, rede), e conceitos de dados estruturados e não estruturados; **SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS (SGBD):** Funcionamento de SGBDs como MySQL, PostgreSQL e SQL Server. **Segurança da Informação:** **PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados (tríade CIA), e as melhores práticas de segurança; **PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS E VULNERABILIDADES:** Identificação de tipos de ataques como phishing, malware, ransomware, engenharia social, etc.; **CRIOGRAFIA:** Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica, hash, SSL/TLS, e como essas técnicas são aplicadas para garantir a segurança da informação; **SEGURANÇA EM REDES:** Ferramentas e práticas de segurança para redes, como VPNs, firewalls, IDS/IPS (Intrusion Detection and Prevention Systems), e controle de acesso; Guia do Framework de Privacidade e Segurança da Informação da Secretaria de Governo Digital. **Gestão de Projetos de TI:** Metodologias de Desenvolvimento de Software: Métodos ágeis (Scrum, Kanban), desenvolvimento tradicional (Waterfall), DevOps e integração contínua; Gerenciamento de Projetos de TI: PMBOK, Definição de escopo, cronograma, orçamento, e gerenciamento de riscos em projetos de TI. **Governança de tecnologia da informação:** Conceitos; Planejamento estratégico de tecnologia da informação; Plano diretor de tecnologia da informação: implantação, estrutura e acompanhamento; Frameworks de governança modernos (COBIT, ITIL); Análise de riscos e gestão de incidentes; Conceitos das Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001-2022, ABNT NBR ISO/IEC 27002-2022 e ISO 27005.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 02: ARQUIVISTA**

PROGRAMAS: Fundamentos de Arquivologia: **CONCEITO DE ARQUIVO:** Definição de arquivo e sua importância para a preservação da memória institucional, histórica e cultural; **TEORIA E PRÁTICA ARQUIVÍSTICA:** Princípios arquivísticos, como a gênese do documento, princípio da proveniência e princípio da originalidade; **CLASSIFICAÇÃO E TIPOLOGIA DOCUMENTAL:** Tipos de documentos arquivísticos (documentos correntes, intermediários e permanentes), organização de arquivos (arquivamento, classificação e descrição); **ACESSO E TRANSPARÊNCIA:** Direitos de acesso à informação e proteção de dados, incluindo normas de transparência pública e privacidade. **Gestão de Documentos e Arquivos:** **CLASSIFICAÇÃO E TIPOLOGIA DE ARQUIVOS:** Métodos de classificação de documentos, a partir de sua origem e natureza (documentos administrativos, técnicos, históricos, etc.); **ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA:** Técnicas de organização de arquivos (arquivamento, organização por séries e sub-séries, uso de dicionários e tabelas de arquivamento); **TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS:** Tabelas de temporalidade, definição de prazos de guarda e critérios para a destinação final dos documentos (eliminação, digitalização, preservação); **ELABORAÇÃO DE PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE:** Como elaborar e aplicar planos de classificação e tabelas de temporalidade nos arquivos. **Preservação e Conservação de Documentos:** **CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** Técnicas de preservação e conservação de documentos físicos, como armazenamento adequado (condições de temperatura, umidade e luz); **DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVOS DIGITAIS:** Processos de digitalização e gestão de arquivos digitais, preservação digital e questões relacionadas ao uso de tecnologias da informação (TI); **RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS:** Métodos e técnicas de restauração de documentos danificados; **TECNOLOGIAS DE ARMAZENAMENTO E ACESSO:** Utilização de sistemas informatizados de gestão de documentos, arquivos eletrônicos e sistemas de gestão eletrônica de documentos (GED). **Legislação Arquivística e Direito à Informação:** LEI DE ACESSO À

INFORMAÇÃO (Lei nº 12.527/2011): Conceitos e normas sobre o acesso à informação pública no Brasil e sua relação com os arquivos públicos; LEI DE ARQUIVOS (Lei 8.159/1991): Legislação sobre a organização e preservação de arquivos públicos e privados e a gestão de documentos; POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS: Diretrizes e normas federais para a gestão e preservação de documentos públicos e privados; DIREITOS AUTORAIS E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: Legislação sobre a proteção de dados pessoais, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e sua aplicação em arquivos. **Preservação, Governança e gestão de Documentos Digitais:** DOCUMENTOS DIGITAIS: princípios e fundamentos; PRESERVAÇÃO DIGITAL: repositórios confiáveis e ferramentas de preservação; ARQUIVOLOGIA COMPUTACIONAL: histórico e aplicações; Padrões de metadados aplicados a documentos arquivísticos; AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS: Critérios e métodos para a curadoria de documentos digitais, considerando valor arquivístico, autenticidade, e requisitos legais e institucionais; Blockchain e Autenticidade Documental. Investigações sobre o uso de blockchain para garantir a autenticidade, integridade e cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais; Arquiteturas de Sistemas de Informação Arquivística. Estudo de modelos e frameworks técnicos para a construção de sistemas de informação voltados à gestão de documentos digitais e repositórios arquivísticos. **Avaliação e Auditoria Arquivística:** AUDITORIA ARQUIVÍSTICA: Métodos de auditoria em arquivos, avaliando a integridade e a conformidade de processos de gestão documental com normas e regulamentos; AVALIAÇÃO DOCUMENTAL: Avaliação de documentos para determinar a sua permanência ou eliminação, com base em critérios técnicos e legais; CONTROLES DE QUALIDADE EM ARQUIVOS: Processos de controle e monitoramento da qualidade nos arquivos, garantindo a fidelidade e acessibilidade dos documentos. **Arquivística e Gestão Pública:** GESTÃO PÚBLICA E ARQUIVOS: O papel dos arquivos no serviço público, na gestão pública e no atendimento aos direitos de cidadania; ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS E GESTÃO ELETRÔNICA: Processos e regulamentação sobre a guarda de documentos públicos e a transição do arquivo físico para o digital em órgãos públicos; PLANEJAMENTO ARQUIVÍSTICO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS: Estratégias e planejamento de gestão de arquivos em órgãos e entidades públicas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 03: BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA**

PROGRAMAS: Fundamentos de Biblioteconomia e Documentação: CONCEITOS DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO: Definição e histórico da biblioteconomia, diferenças e relações entre biblioteconomia e documentação, a evolução das bibliotecas e da gestão da informação; OBJETIVOS E FUNÇÕES DAS BIBLIOTECAS: A função social das bibliotecas, seu papel no acesso à informação, educação e cultura, e a importância das bibliotecas em instituições públicas e educacionais; POLÍTICAS DE INFORMAÇÃO: Políticas públicas de acesso à informação, preservação do patrimônio documental e promoção da leitura; BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA: finalidade e características. **Organização da Informação:** CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: Catalogação em MARC, AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules), Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Tabela Cutter, ISBD (International Standard Bibliographic Description); INDEXAÇÃO E RESUMO: Técnicas de indexação e resumo de documentos, a fim de facilitar a recuperação da informação. Utilização de vocabulários controlados, tesouros e bancos de dados de indexação, conceitos básicos de metadados e ontologias; **Gestão de Bibliotecas e Acervos.** GESTÃO DE BIBLIOTECAS: Gestão de Unidades de Informação. Gestão de equipes. Conhecimento sobre sistemas de gerenciamento de bibliotecas e seus recursos (aquisição, circulação, catalogação e sistema de descoberta). Avaliação de Unidades de Informação. Avaliação Institucional Externa: Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instrumentos de avaliação e indicadores referentes às Bibliotecas Universitárias. Acessibilidade em bibliotecas; GESTÃO DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS: Política de Desenvolvimento de coleções, planejamento, organização e avaliação de acervos. Gerenciamento de acervos bibliográficos tanto físicos quanto digitais. Técnicas para preservação e conservação de livros, documentos e outros materiais. Conceitos, técnicas e práticas no gerenciamento de bibliotecas digitais, incluindo digitalização, preservação e acesso à informação digital; GESTÃO COLABORATIVA DA INFORMAÇÃO: ferramentas, uso e aplicação. **Serviço de Referência:** TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO: Gestão de conteúdos digitais, plataformas de acesso remoto e o uso das TICs nas bibliotecas universitárias; FERRAMENTAS DE BUSCA E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ferramentas de busca na internet, bases de dados eletrônicas, catálogos online, e como otimizar a recuperação de informações; APOIO À PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS: orientação de usuários para publicação de trabalhos acadêmicos de acordo com normas nacionais e internacionais de padronização de documentos (ABNT, APA, Vancouver). Apoio ao pesquisador com orientações sobre ficha catalográfica, currículo Lattes, obtenção de ISBN e ISSN, revisão sistemática, ética na publicação e comunicação científica; REDES SOCIAIS E COLABORAÇÃO ONLINE: Aplicação das redes sociais e outras ferramentas colaborativas para disseminação de conhecimento e promoção de serviços biblioteconômicos; EDUCAÇÃO DE USUÁRIOS: importância das capacitações presenciais e online para comunidade universitária, contemplando os seguintes assuntos: estratégias de busca para pesquisa em bases de dados; recursos informacionais de bibliotecas, formatação de trabalhos acadêmicos e gerenciadores de referências; ATENDIMENTO AO USUÁRIO: importância do atendimento qualificado ao usuário, baseado nos oito passos do processo de referência presente no livro GROGAN, Denis Joseph. A prática do serviço de referência. **Legislação Aplicada à Biblioteconomia:** Resolução CFB 207, de 09 novembro de 2018 - Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário brasileiro; Lei 4.084/62 Dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula seu exercício; DIREITOS AUTORAIS: Legislação sobre direitos autorais e as implicações no uso de materiais bibliográficos e digitais; Lei nº 10.861/2004 - Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências. **Planejamento e Avaliação de Serviços**

Biblioteconômicos: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE BIBLIOTECAS: Como elaborar um plano estratégico para bibliotecas, considerando suas metas, públicos-alvo e recursos disponíveis; AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS BIBLIOTECONÔMICOS: Métodos para avaliar o desempenho das bibliotecas, incluindo indicadores de desempenho e pesquisa de satisfação de usuários.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 04: BIÓLOGO**

PROGRAMA: Estrutura e função dos ácidos nucleicos. Estrutura e função de proteínas. Regulação da expressão gênica. Métodos e técnicas laboratoriais: cromatografia líquida (gelfiltração, troca iônica, imunoafinidade, fase reversa), espectrofotometria, PCR (convencional e tempo real), cinética enzimática, clonagem (vetores bacterianos) e transformação (choque térmico, eletroporação, CRISPR, RNAi), eletroforese, expressão em sistema heterólogo, cultura de células e tecidos (micropropagação, embriogênese somática), diálise, extração de ácidos nucleicos e proteínas, preparação de bibliotecas genômicas (DNA e RNA) e sequenciamento (Sanger, next generation sequencing – NGS). **Genética de populações:** frequências alélicas e fatores evolutivos modeladores (mutação, deriva genética, seleção natural, migração e endogamia).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 05: CONTADOR**

PROGRAMA: Contabilidade Geral: PRINCÍPIOS CONTÁBEIS: Conceito dos princípios fundamentais da contabilidade, como o princípio da entidade, da continuidade, da competência, da prudência, entre outros; **CONTABILIDADE PATRIMONIAL:** Estudo dos elementos do patrimônio (ativo, passivo e patrimônio líquido), da estrutura das demonstrações contábeis e sua elaboração: balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício (DRE); **LANÇAMENTOS CONTÁBEIS:** Registros contábeis, escrituração, débitos, créditos, contas patrimoniais e de resultado; **PLANO DE CONTAS:** Estruturação e organização do plano de contas contábil, incluindo contas do ativo, passivo, receitas e despesas; **MÉTODOS DE CUSTEIO (POR ABSORÇÃO E VARIÁVEL), CLASSIFICAÇÃO E APURAÇÃO DE CUSTOS:** Conhecer os métodos de custeio por absorção e variável, definição de custos fixos, variáveis, diretos, indiretos e sua correta apuração para elaboração de relatórios financeiros. **Contabilidade Pública:** LEI Nº 4.320/1964: Princípios e normas gerais de contabilidade pública, incluindo os procedimentos contábeis aplicáveis aos órgãos da administração pública; **MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP) E PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO (PCASP):** Noções do Manual e Estrutura do plano de contas utilizado pelos órgãos públicos para classificar suas receitas, despesas e outros elementos patrimoniais; **CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** Conceitos de execução orçamentária, receitas e despesas orçamentárias, classificações e categorias econômicas; **RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS:** Noções sobre a arrecadação, aplicação e controle das receitas e despesas no setor público; **GESTÃO FISCAL E CONTROLE:** Instrumentos de controle fiscal, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a aplicação dos princípios de transparência, planejamento e controle dos gastos públicos. **Demonstrações Contábeis:** **BALANÇO PATRIMONIAL E DRE (DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO):** Estrutura e elaboração dessas demonstrações, incluindo a análise das variações patrimoniais e financeiras; **DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL):** Noções sobre a elaboração dessa demonstração e sua relevância na análise da saúde financeira da instituição. **Auditoria e Perícia Contábil:** **AUDITORIA CONTÁBIL:** Conceitos de auditoria, tipos de auditoria (interna, externa, operacional), e normas de auditoria aplicáveis ao setor público; **PROCEDIMENTOS E TESTES DE AUDITORIA:** Procedimentos de auditoria contábil, testes e verificações para garantir a conformidade com as normas e a veracidade das informações contábeis; **RELATÓRIOS DE AUDITORIA:** Elaboração e interpretação de relatórios de auditoria contábil, incluindo o parecer sobre a conformidade das demonstrações financeiras; **PERÍCIA CONTÁBIL:** Noções sobre perícia contábil, seus objetivos, e sua aplicação em processos judiciais e administrativos. **Legislações e Normas Contábeis:** **NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBC TSP):** Estudo das normas e regulamentações que orientam a prática contábil no Brasil, elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC); **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF):** Compreensão dos dispositivos da LRF e sua aplicação na gestão fiscal, controle de despesas e equilíbrio das contas públicas; **LEI Nº 14.133/2021 (LICITAÇÕES E CONTRATOS):** Aspectos contábeis relativos à contratação pública, incluindo licitações, contratos administrativos e a execução orçamentária e financeira de contratos públicos; **Lei nº 8.958/1994** dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e as fundações de apoio. **Finanças Públicas:** **ORÇAMENTO PÚBLICO:** Estrutura do orçamento público, tipos de receitas e despesas, e a execução orçamentária; **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA:** Mecanismos de controle e fiscalização do orçamento, incluindo a atuação dos tribunais de contas e a transparência pública; **EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS PÚBLICOS:** Aspectos contábeis relacionados a operações de crédito, empréstimos e financiamentos públicos; **GESTÃO FISCAL E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:** Planejamento orçamentário e fiscal, e a importância de manter o equilíbrio fiscal nas finanças públicas. **Contabilidade Tributária e Legislação Fiscal - Noções gerais:** **TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES FISCAIS:** conceito de tributos (impostos, taxas, contribuições), tributos federais, estaduais e municipais; Obrigações tributárias incidentes sobre pagamentos efetuados por órgãos públicos da administração pública federal: noções de retenções, contribuições previdenciárias (INSS), imposto de renda (IR) e contribuições (CSLL, PIS e COFINS) e imposto sobre serviços (ISSQN). **INs SRFB 1234/2012 e 2110/2022, LC 116/2003, LC 123/2006; OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:** noções de eSocial, EFD-Reinf, MIT, DCTF web, Líquido (CSLL), e outras contribuições sociais e fiscais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGO 06 E 07: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Fundamentos da Enfermagem: Princípios e técnicas básicas de enfermagem; Anatomia e fisiologia humana aplicadas à enfermagem; Semiologia e semiotécnica em enfermagem; Administração de medicamentos e cálculo de doses. **Saúde Pública e Coletiva:** ORGANIZAÇÃO DO SUS: princípios, diretrizes, organização e níveis de atenção; Educação em saúde e promoção da saúde; Programa Nacional de Imunizações (PNI) e calendário vacinal; Prevenção e controle de infecções e agravos à saúde, incluindo doenças crônicas, comportamentais e infecciosas; Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. **Assistência de Enfermagem em Clínica Médica e Cirúrgica:** Cuidados pré e pós-operatórios; Curativos e tratamento de feridas; Administração de soro e hemotransfusão; Cuidados com sondas, cateteres e drenos; Suporte à pessoa com doenças crônicas (diabetes, hipertensão, insuficiência renal etc.). **Assistência de Enfermagem Materno-Infantil:** Conhecimentos sobre os cuidados com gestantes e puérperas; Conhecimentos sobre os cuidados ao recém-nascido e à criança; Conhecimentos sobre o aleitamento materno e puericultura; Conhecimentos sobre os cuidados à criança hospitalizada. **Saúde do Trabalhador e Ergonomia:** NR-32 (Norma Regulamentadora sobre segurança no trabalho em saúde); Doenças ocupacionais e prevenção de acidentes de trabalho; Atenção à saúde do trabalhador; Promoção da saúde e prevenção de agravos no ambiente de trabalho; Ergonomia aplicada à enfermagem. **Saúde Mental:** Identificação e acolhimento inicial em emergências psiquiátricas e crises emocionais; Acionamento de serviços de urgência e encaminhamento adequado. **Urgência e Emergência:** Suporte Básico de Vida (BLS) e primeiros socorros; Atendimento inicial ao paciente crítico e politraumatizado; Reanimação cardiopulmonar (RCP); Atendimento a vítimas de choque, AVC, infarto e insuficiência respiratória. **Biossegurança e gerenciamento de resíduos:** Procedimentos de higienização e uso de EPIs; Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Descarte adequado de materiais recicláveis e não-recicláveis; Medidas de prevenção de infecções. **Ética e Legislação em Enfermagem:** Princípios éticos e legais do exercício profissional (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987); Código de Ética da Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017); Sigilo profissional e relação interpessoal na equipe de saúde. **Políticas de ações afirmativas e de inclusão:** Acolhimento e atendimento à pessoa com deficiência; Acolhimento e atendimento à pessoa neuro divergente; Conhecimentos sobre as questões de gênero e diversidade; Conhecimentos sobre as questões relacionadas à raça e etnia; Técnicas de comunicação não-violenta e acolhimento. **Legislação a serem consideradas para a elaboração do certame:** Lei nº 14.434, de 4 de Agosto de 2022 - Altera a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, para instituir o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira; Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986); Resolução COFEN nº 543/2017 - Define as atribuições e responsabilidades de cada categoria; Resolução Cofen nº 727 de 27 de Setembro de 2023 - Institui os procedimentos necessários para concessão, renovação e cancelamento do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), pelo Serviço de Enfermagem, e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (ERT). **Temas Transversais na Atuação do Enfermeiro:** Políticas para pessoas com deficiência; DEMANDAS PSICOLÓGICAS: Atendimento de primeiros socorros em emergências psicológicas; POLÍTICAS EDUCACIONAIS DE INCLUSÃO: atendimento ao discente neuro divergente (TEA, TDAH, dislexia, etc.); AÇÕES AFIRMATIVAS: questões de gênero e raça; Técnicas de comunicação não violenta e acolhimento; Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde; Política Nacional de Educação Permanente em Saúde.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGO 08: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PROGRAMA: Solos: Tipos e classes de capacidade de uso; fatores de formação do solo; conservação; planejamento de uso dos solos; aptidão agrícola; destinação final de resíduos agrícolas e efluentes agropecuários e industriais. **Sustentabilidade:** Sustentabilidade econômica, social e ambiental; Homem e natureza; Desenvolvimento Sustentável; Mudanças Globais: Chuva ácida; Camada de Ozônio; Aquecimento Global e Protocolo de Kyoto; Gestão Integrada do Meio Ambiente; ESG; Relatórios de Sustentabilidade. **Legislação Ambiental:** Aplicação da legislação Federal e Estadual na área ambiental; evolução da legislação ambiental estadual e federal. **FEDERAL:** Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações - Lei que institui a Política Nacional de Meio Ambiente. Lei Federal nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Lei Complementar nº 140/2011 - (competências ambientais comuns). Lei Federal nº 6.766/1979 - Dispõe sobre Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências. Lei Federal nº 9.433/1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos (e suas alterações). Resolução CONAMA nº 237/1997. Resoluções CONAMA nº 302/2002, nº 303/2002 e nº 369/2006. Lei Federal nº 7.347/1985 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências. Lei Federal nº 4.717/1965 - Regula a ação popular. Lei Federal nº 7.802/1989 - Dispõe sobre a pesquisa, experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. (e suas alterações). Decreto nº 4.074/2002 - Regulamenta a Lei nº 7.802/89 e dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.985/2000 - Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação, da natureza, e dá outras providências. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estabelece diretrizes gerais de política urbana e

dá outras providências (Estatuto da Cidade). Decreto-Lei nº 227/1967. Dá nova redação ao Decreto Lei nº 1.985/1940 (Código de Minas) e suas alterações. Decreto nº 6.514/2008 alterado pelo Decreto nº 6.686/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Lei Federal nº 12.651/2012 - Código Florestal e alteração da Lei 12.727/2012. Decreto nº 7.830/2012 - Dispõe sobre o Sistema de Cadastro Ambiental Rural, estabelece normas de caráter geral aos Programas de Regularização Ambiental, de que trata a Lei nº 12.651/2012 e dá outras providências. Decreto nº 8.235/2014 - Estabelece normas gerais e complementares aos Programas de Regularização Ambiental e institui o Programa Mais Ambiente Brasil e dá outras providências. ESTADUAL: Decreto nº 38.356/1998 - Aprova o regulamento da Lei 9.921/1993 que dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos no Estado do RS. Lei Estadual nº 9.921/1993 - Dispõe sobre a gestão de resíduos sólidos. Lei Estadual nº 14.528/2014 - Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos no Estado. Decreto nº 45.554/2008 - Regulamenta a Lei nº 11.019/1997, e alterações, que dispõe sobre o descarte e destinação final de pilhas que contenham mercúrio metálico, lâmpadas fluorescentes, baterias de telefone celular e demais artefatos que contenham metais pesados no Estado do RS. Lei Estadual nº 11.019/1997 - Dispõe sobre o descarte e destinação final de pilhas que contenham mercúrio metálico no Estado do RS. Lei Estadual nº 10.099/1994 - Dispõe sobre resíduos sólidos provenientes de serviços de saúde e dá outras providências. Lei Estadual nº 10.350/1994 - Institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Lei Estadual nº 11.560/2000 - Introduz alterações na Lei nº 10.350/1994, que instituiu o Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Lei Estadual nº 14.328/2013 - Institui a Política Estadual de Irrigação no RS. Lei Estadual nº 15.434/2020 - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do RS e dá outras providências. Lei Estadual nº 7.747/1982 - Dispõe sobre o controle de agrotóxicos e outros biocidas a nível estadual e dá outras providências. Lei Estadual n.º 9.519/1992 - Institui o Código Florestal do Estado do RS, com as alterações dadas pela Lei Estadual n.º 13.931/2012. Lei Estadual n.º 11.877/2002 - Dispõe sobre a imposição e gradação da penalidade ambiental, e dá outras providências. Decreto Estadual n.º 46.519/2009 - Regulamenta artigos da Lei n.º 11.520/2000, e dispõe sobre a Reserva Particular do Patrimônio Natural Estadual - RPPN Estadual - como Unidade de Conservação da natureza, estabelece procedimentos para a sua criação, apoio para a sua implementação, institui o Programa Estadual de RPPN Estaduais e determina outras providências. Decreto Estadual n.º 55.374/2020 - Regulamenta os arts. 90 a 103 da Lei nº 15.434/2020, que dispõem sobre as infrações e as sanções administrativas aplicáveis às condutas e às atividades lesivas ao meio ambiente estabelecendo o seu procedimento administrativo no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, e os arts. 35 e 36 da Lei 10.350/1994, que dispõem sobre as infrações e penalidades no âmbito do Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Resolução CONSEMA n.º 372/2018 - Dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores, ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no Estado do Rio Grande do Sul, destacando os de impacto de âmbito local para o exercício da competência municipal no licenciamento ambiental e alterações posteriores.

Recuperação de áreas degradadas ou alteradas: Técnicas de recuperação, restauração e monitoramento ambiental; Sucessão Ecológica e Metodologias para recuperação florestal; Avaliação Econômica de Danos Ambientais; Recursos Ambientais: Ciclos Biogeoquímicos; Recursos Naturais Renováveis e não Renováveis. Legislação Ambiental. Noções de Climatologia. Noções de Hidrologia; Gestão Ambiental; Gestão de recursos naturais, gerenciamento de recursos hídricos, gestão de resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Plano de resíduos sólidos. Recuperação de áreas degradadas. Monitoramento e Qualidade do ar, água e solo. Produção mais limpa e Ecoeficiência. Economia Ambiental. Planejamento Ambiental.

Sistemas de Informações Geográficas: Noções de aplicativos de geoprocessamento e sensoriamento remoto; noções de cartografia. Mapeamento ambiental.

Gestão de Recursos Naturais e da Biodiversidade: Biomas Pampa e Mata Atlântica; Bacias Hidrográficas e Uso sustentável dos recursos hídricos: sistemas de irrigação; barragens; outorga de recursos hídricos; uso sustentável de recursos hídricos. Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente: Legislação; Responsabilidade (civil e ambiental); Conservação; Proteção; Uso Consolidado. Ecologia e Manejo Ambiental: dinâmica, manejo e recuperação de ecossistemas; uso sustentável de recursos hídricos.

Impacto Ambiental e Licenciamento Ambiental: Legislação; Impacto Ambiental: Avaliação de aspectos e impactos ambientais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA / RIMA). Relatório Ambiental Simplificado (RAS); Avaliação Ambiental Estratégica; Avaliação de Impactos Ambientais (AIA); Intervenção e Manejo de vegetação nativa - legislação aplicada. O licenciamento ambiental como instrumento de políticas públicas. Zoneamento Ambiental. Plano Diretor Urbano.

Agrotóxicos: Ordenamento legal para uso de agrotóxicos

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 09: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PROGRAMA: Solos: Principais classes, gênese, morfologia; análise granulométrica, interpretação e aplicação; fluxos e retenção de água no solo; Fertilidade, manejo 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, legislação dos corretivos, fertilizantes minerais e orgânicos; nutrição mineral de plantas; Manejo e conservação do solo: principais sistemas de manejo do solo, uso, conservação do solo e da água; Biologia do solo: inoculantes e bioestimuladores radiculares: tipos e aplicação.

Plantas de Lavoura: Planejamento, implantação, manejo e colheita de culturas de grãos e cereais; produção de sementes e mudas, melhoramento genético, propagação de plantas, biotecnologia; agricultura de precisão, novas tecnologias da agricultura moderna.

Fitossanidade: Fitopatologia; entomologia, epidemiologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle; defesa sanitária e legislação; Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle;

dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas; Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. **Meteorologia Agrícola:** Crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. **Economia, administração e extensão rural:** Desenvolvimento da agricultura; geração, adoção e difusão de inovações tecnológicas; princípios de economia da produção e comercialização, administração rural; agronegócios, custos de produção; sociologia rural. **Zootecnia:** Manejo das principais espécies de interesse zootécnico, nutrição animal, alimentos e alimentação dos animais domésticos, produção e manejo de pastagens nativas e cultivadas, instalações e equipamentos zootécnicos. **Engenharia Rural:** Topografia e geoprocessamento; hidráulica, irrigação e drenagem; máquinas e mecanização agrícola: regulagem e calibração, manutenção, custos operacionais; energia; construções rurais e logística. **Ecologia e Manejo Ambiental:** Planejamento e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental; dinâmica, manejo e recuperação de ecossistemas; uso sustentável de recursos hídricos. **Horticultura e Silvicultura:** Instalação e manejo de viveiros; instalação e manejo de pomares; práticas culturais em fruticultura; problemas fitossanitários em fruticultura e seu manejo/controle; instalação e condução de pomares orgânicos; cuidados com a colheita e pós-colheita de produtos hortícolas; principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. **Tecnologia de Produtos Agropecuários:** Processamento, padronização, classificação, conservação, armazenamento, higiene e controle de qualidade de produtos de origem animal e vegetal. **Metodologia Científica e Experimentação; Deontologia:** Elaborar e conduzir experimentos; análise estatística paramétrica e não paramétrica; ética e legislação profissional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 10: ENGENHEIRO/ ÁREA: ENGENHARIA CARTOGRÁFICA**

PROGRAMA: Cartografia Topográfica, Mapeamento Sistemático Brasileiro e Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE). Projeções Cartográficas. Comunicação Cartográfica, Linguagem Cartográfica e Representação Temática de Dados Quantitativos e Qualitativos. Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Estruturas de Representação Computacional de Dados Espaciais (Matricial e Vetorial). Modelagem Digital de Superfícies e do Terreno. Disseminação de dados geográficos via Web. Sistemas Geodésicos de Referência. Fundamentos e Métodos de Posicionamento por satélites artificiais – GNSS. Levantamentos Geodésicos e Topográficos. Elementos de Fotogrametria e Sensoriamento Remoto. Controle de Qualidade.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 11: ENGENHEIRO/ ÁREA: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

PROGRAMA: Logística e gestão de cadeias de suprimentos. Gestão de qualidade: ISO 9001, Six Sigma, controle de processos, ferramentas da qualidade. Cálculos de custos, orçamentos e viabilidade econômica de projetos. Gestão de pessoas e recursos humanos. Gestão de Processo. Gestão de Projetos. Planejamento estratégico. Gestão de riscos. NR-6 (EPI). NR-9 (PPRA). NR-17 (ergonomia).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 12: ENGENHEIRO/ ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

PROGRAMA: Fundamentos de Engenharia Elétrica: Leis de Ohm e Kirchhoff; Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e alternada; Teoremas de circuitos (Thévenin, Norton, Superposição); Potência ativa, reativa e aparente; Fatores de potência e eficiência energética. **Instalações Elétricas:** Projetos elétricos prediais e industriais; Diagramas unifilares e multifilares; Disjuntores, fusíveis, DPS e DR; Aterramento e equipotencialização; Normas técnicas aplicáveis (NBR 5410, NBR 14039). **Sistemas de Potência:** Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Subestações e transformadores; Curvas de carga e demanda; Qualidade de energia e confiabilidade; Análise de curto-circuito e seletividade. **Máquinas e Equipamentos Elétricos:** Motores elétricos (CC, CA - síncronos e assíncronos); Transformadores; Comandos elétricos e acionamentos; Soft starters e inversores de frequência; Manutenção preventiva e corretiva. **Eficiência Energética e Fontes Renováveis:** Energia solar fotovoltaica; Energia eólica e biomassa; Eficiência energética em instalações industriais e prediais; Avaliação de consumo e viabilidade técnica; Planejamento energético sustentável. **Automação e Controle:** CLPs (Controladores Lógicos Programáveis); Sistemas supervisórios (SCADA); Sensores, atuadores e instrumentação; Redes industriais (Profibus, Modbus, Ethernet/IP); Lógicas de controle e automação predial/industrial. **Legislação, Normas Técnicas e Segurança:** NR-6, NR-10, NR-12, NR-35; Normas da ABNT, IEC e IEEE; Responsabilidade técnica (CREA/CONFEA); Segurança em instalações e serviços com eletricidade; Laudos, ARTs e inspeções. **Projetos, Licenciamento e Gestão de Obras:** Elaboração e análise de projetos elétricos; Licenciamento ambiental e energético; Orçamento, cronograma e fiscalização de obras; Planejamento e gestão de contratos; Softwares de apoio (AutoCAD, QElectroTech, EPLAN, etc.)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 13: ENGENHEIRO/ ÁREA: ENGENHARIA MECÂNICA**

PROGRAMA: Materiais de construção mecânica: propriedades, comportamento e aplicações. Ensaio de materiais: Ensaio mecânicos, metalográficos e não-destrutivos. Resistência dos materiais: tensão, deformação, torção, deflexão, força cortante e momento fletor. Medições mecânicas e instrumentação. Processos de fabricação:

usinagem, conformação mecânica, processos de soldagem a arco elétrico e corte térmico, tratamentos térmicos. Mecanismos e dinâmica de máquinas. Vibrações mecânicas. Elementos de máquinas: eixos, mancais de rolamento e lubrificação, de engrenagens. Dimensionamento de juntas soldadas. Controles hidráulicos e pneumáticos. Controles de sistemas mecânicos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 14: ENGENHEIRO/ ÁREA: ENGENHARIA METALÚRGICA**

PROGRAMA: Microestrutura dos materiais metálicos (identificação de fases e tamanho de grão; técnicas para avaliação da microestrutura). Diagramas de fase de ligas metálicas (leitura de diagramas de fases, determinação de fases, composição e proporção). Diagramas de Ellingham (formação e estabilidade de compostos: óxidos, nitretos, carbeto, cloreto). Propriedades mecânicas dos materiais metálicos (resistência à tração, compressão, comportamento em fadiga; técnicas para avaliação das propriedades mecânicas). Resistência ao desgaste de materiais metálicos (mecanismos de desgaste: desgaste por adesão, abrasão e erosão; técnicas para avaliação da resistência ao desgaste). Corrosão de materiais metálicos (formas e mecanismo de corrosão, técnicas para caracterização do comportamento em corrosão). Processos de tratamentos de superfícies (tipos de tratamentos de superfícies: anodização, anodização assistida por plasma, eletrodeposição, aspersão térmica, revestimentos metálicos, revestimentos orgânicos, revestimentos orgânicos etc; técnicas para caracterização de revestimentos). Proteção contra a corrosão de materiais metálicos (métodos aplicados para proteger contra a corrosão: proteção catódica, proteção anódica, revestimentos protetores). Baterias e supercapacitores (tipos de dispositivos e aplicações). Materiais para aplicação em baterias e supercapacitores. Técnicas para a caracterização em laboratório de Baterias e supercapacitores.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 15: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

PROGRAMA: Instrução Normativa SGP/SEGGG/ME nº 15/2022. Insalubridade e Periculosidade para Servidores Federais. **NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS):** NR01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de riscos ocupacionais; NR06 - Equipamento de Proteção Individual; NR09 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR15 - Atividades e Operações Insalubres; NR16 - Atividades e Operações Perigosas; NR17 – Ergonomia; NR18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; NR23 - Proteção Contra Incêndios; NR24 - Condições de Higiene e Conforto nos Locais de Trabalho; NR25 - Resíduos Industriais; NR26 - Sinalização de Segurança (Especial); NR31- Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura; NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados; NR35 - Trabalho em Altura. **NORMAS DE HIGIENE OCUPACIONAL (NHOS):** NHO 01 - Avaliação da exposição ocupacional ao ruído; NHO 06 - Avaliação da exposição ocupacional ao calor; NHO 11 - Avaliação dos níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho. Métodos de investigação de acidentes: APR - Análise Preliminar de Riscos, FMEA - Análise de modos de falha e seus efeitos. Análise, controle e monitoramento de Riscos e Perigos no ambiente de trabalho. Taxas de Frequência e Gravidade dos acidentes de trabalho. Elaboração de Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) através das Instruções Normativas pertinentes. Ergonomia e saúde ocupacional: Manual de Aplicação da NR17, Antropometria, Biomecânica. **PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS E EVACUAÇÃO DE EMERGÊNCIA:** Decreto nº 51.803/2014; Sistemas de prevenção e combate a incêndios (sistemas fixos e móveis); Propriedades físico-químicas do fogo; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes e aparelhos extintores; Brigadas de incêndio. Avaliação qualitativa de riscos químicos: orientações básicas para controle da exposição a produtos químicos em laboratórios de ensino e de pesquisa. Classificação de risco dos agentes biológicos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 16: ESTATÍSTICO**

PROGRAMA: Estatística Descritiva: Medidas de tendência central (média, mediana, moda); Medidas de dispersão (desvio padrão, variância, amplitude); Medidas de forma (assimetria, curtose); Distribuições de frequências e gráficos (histograma, polígonos, boxplot). **Probabilidade:** Conceitos básicos e axiomas; Probabilidade condicional e independência; Teorema de Bayes; Variáveis aleatórias e distribuições de probabilidade (binomial, normal, Poisson). **Inferência Estatística:** Estimação de parâmetros (intervalos de confiança); Testes de hipóteses (para médias, proporções, variâncias); Erros tipo I e II, poder do teste. **Amostragem:** Tipos de amostragem (aleatória simples, estratificada, sistemática, por conglomerados); Tamanho de amostra e erro amostral; Técnicas de amostragem não probabilística. **Análise de Dados Multivariados:** Análise de componentes principais (PCA); Análise Fatorial Exploratória; Análise de agrupamento (cluster analysis). **Modelos Lineares Generalizados:** Modelos de Regressão e Modelos de Análise de Variância (ANOVA); Modelos para dados assimétricos positivos (Distribuição Gamma e Normal Inversa); Modelo para dados de Contagem (Distribuição de Poisson e Binomial Negativa; Modelos para dados binários (Regressão Logística, Regressão Log-Binomial e Regressão de Poisson com Variância Robusta). **Modelos para dados Correlacionados:** Abordagem via Modelos Mistos; Abordagem utilizando equações GEE (Equações de estimação generalizada). **Conceitos de Banco de Dados:** Noções básicas sobre armazenamento de dados; Tipos de banco de dados (relacional e não relacional); Principais comandos SQL básicos (SELECT, INSERT, UPDATE,

DELETE). **Noções de Programação e Algoritmos (básico):** Conceitos de lógica de programação; Linguagens mais utilizadas (Python, R); Estruturas básicas (variáveis, condições, loops). **Estatística Computacional:** Uso de softwares estatísticos (R-project, SPSS, SAS); Técnicas de Estatística Descritiva e gráficos; Visualização de dados. **Legislação e Ética Profissional:** Código de Ética do Estatístico; Responsabilidade técnica e perícia estatística.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGO 17: MÉDICO/ÁREA: CLÍNICA MÉDICA

PROGRAMAS: Políticas do Sistema Único De Saúde (SUS) e Saúde Coletiva. Sistemas de Saúde no Brasil. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação em saúde pública. Políticas na área de saúde pública. Política Nacional de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência. Pacto pela Saúde. Vigilância em Saúde. Epidemiologia e Informação em Saúde. Bioética na Saúde. Transição demográfica brasileira. Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS), instituído pelo Decreto nº 6833, de 29/2009. Código de Ética Médica, instituído pela Resolução Conselho Federal de Medicina nº 2217, de 27/2018 Tópicos de Psiquiatria: depressão, transtorno de humor bipolar e ansiedade. Transtornos por uso de substâncias psicoativas, transtornos pelo uso de álcool e pelo tabaco. Doenças de Notificação Compulsória. Agentes anti-infecciosos e antibióticos. Doenças infecciosas (causadas por bactérias, fungos, vírus, helmintos e protozoários), Pneumonias, Tuberculose, Hepatites virais, Infecções do trato urinário e do sistema nervoso central, Doenças causadas pelo HIV e outras infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). Doenças Crônicas não transmissíveis (DCNTs) e fatores de risco para estas doenças Anemias, Plaquetopenias, Distúrbios hemorrágicos, Leucemias e Linfomas. Asma brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC) e Doenças Pulmonares Ambientais. Cardiopatia isquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias, Pericardite, Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS) Suporte Básico (BLS) e Avançado de Vida (ACLS) de adultos. Atendimento inicial do trauma e emergência médicas de adultos. Cefaleias, Crises convulsivas, Epilepsia, Demências e Doenças vasculares cerebrais. Cirrose hepática, Hepatites não infecciosas, Doença de refluxo gastroesofágico, Úlceras gástricas, Doenças do esôfago e das vias biliares, Doença celíaca, Doenças inflamatórias intestinais, Diverticulite, Hemorragias gastrointestinais Diabetes melito: diagnóstico, tratamento e complicações. Distúrbios hidroeletrólíticos, insuficiência renal aguda e crônica, síndromes nefrótica e nefrítica, Nefrolitíase. Osteoartrite, Lesão de esforço repetitivo (LER), Artrite reumatóide, Lúpus Eritematoso Sistêmico e Artropatias Soronegativas Doenças da mama, do aparelho genital feminino e masculino Doenças da Tireoide: tireoidites, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireóide Osteoporose, Síndrome de Cushing, Acromegalia, Obesidade Neoplasias: mama, colo do útero, próstata, pulmão, rim, tireóide, bexiga, do trato digestivo e da pele (melanoma e não melanoma) Imunizações do adulto, da gestante, do paciente com imunodeficiência e do idoso. Doenças comuns na gestação. Terapêutica médica, uso de medicamentos na gestação, na lactação e em idosos; interações medicamentosas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGO 18: MÉDICO/ÁREA: PSIQUIATRIA

PROGRAMAS: Políticas do Sistema Único De Saúde (SUS) e Saúde Coletiva. Sistemas de Saúde no Brasil. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação em saúde pública. Políticas na área de saúde pública. Política Nacional de Atenção à Saúde. O Programa de Saúde da Família. Vigilâncias em Saúde: sanitária, ambiental, de saúde do trabalhador e epidemiológica. Epidemiologia e Informação em Saúde. Avaliação da qualidade em saúde. Indicadores de saúde e bioestatística. Condicionantes da saúde. Bioética na Saúde. A Constituição Federal de 1988 (art. 37, arts. 193 a 200 e art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). As Leis nºs 8.080/1990 (com a redação dada pelas Leis nºs 9.836/1999 e 10.424/2002) e 8.142/1990. Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS), instituído pelo Decreto nº 6833/2009. Código de Ética Médica, instituído pela Resolução Conselho Federal de Medicina nº 2217/2018 Diagnóstico em psiquiatria. Transtornos mentais e de comportamento: transtornos mentais orgânicos, transtornos por uso de álcool e outras substâncias psicoativas. Transtornos do espectro da esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos de humor (depressivo, bipolar e transtornos relacionados). Transtorno do déficit de atenção e hiperatividade. Transtornos de sintomas somáticos e transtornos relacionados. Transtornos obsessivo-compulsivos e transtornos relacionados. Transtornos alimentares. Transtornos de personalidade. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Transtornos do neurodesenvolvimento. Transtornos do sono-vigília. Transtornos relacionados a trauma e estressores Emergências em psiquiatria. Intervenções terapêuticas: psicoterapias, psicofarmacologia e reabilitação psicossocial. Relação médico-paciente. Legislação em saúde mental. Reforma psiquiátrica e psiquiatria comunitária. Atenção primária na assistência à saúde mental.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGO 19: MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: ANIMAIS MARINHOS

PROGRAMA: Aspectos anatômicos, fisiológicos, biológicos e ambientais de animais silvestres e marinhos. Técnicas de captura, contenção química, física, analgesia, manejo, reabilitação, enriquecimento ambiental, identificação e soltura de animais silvestres e marinhos. Neonatologia de animais silvestres e marinhos. Técnicas de coleta de material biológico de animais silvestres e marinhos. Patologia de animais silvestres e marinhos. Princípios, técnicas e métodos de eutanásia. Regulamentação dos centros de reabilitação e de triagem de animais silvestres e marinhos. Clínica médica e cirúrgica de animais silvestres e marinhos: Semiologia e propedêutica veterinária. Principais

doenças em animais silvestres e marinhos. Terapêutica medicamentosa e anestesiologia veterinária. Exames laboratoriais e de imagem na clínica veterinária. Técnicas cirúrgicas: princípios, assepsia e complicações pós-operatórias. Saúde Pública e Medicina Veterinária Preventiva: Zoonoses. Epidemiologia veterinária. Controle populacional de animais silvestres e marinhos. Doenças transmitidas por vetores e impacto na saúde pública. Nutrição: Manejo alimentar e nutricional de animais silvestres e marinhos. Suplementação mineral. Exigências nutricionais. Defesa Sanitária Animal: Programas nacionais de controle e erradicação de doenças. Doenças de notificação obrigatória. Certificação sanitária e bem-estar animal. Parasitologia e Doenças Infecciosas Veterinárias: Principais parasitos em animais silvestres. Métodos de diagnóstico e controle de endoparasitas e ectoparasitas. Microbiologia de animais silvestres e marinhos. Legislação e Ética Profissional: Código de Ética do Médico Veterinário (CFMV). Responsabilidade técnica e perícia veterinária.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 20: MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA**

PROGRAMA: Coleta, envio e processamento de amostras de sangue para exames laboratoriais em animais domésticos e silvestres. Hemograma e testes hematológicos complementares em animais domésticos e silvestres: tipos de amostra, técnicas de execução (manuais e automatizadas), interpretação dos exames e hematologia comparada. Bioquímica clínica de animais domésticos e silvestres: bioquímica órgão específica, tipo de amostras, métodos de execução das análises, e interpretação dos resultados de painéis bioquímicos. Gasometria e eletrólitos em animais domésticos e silvestres: coleta e acondicionamento de amostras, processamento laboratorial, distúrbios do equilíbrio ácido-básico, distúrbios eletrolíticos e interpretação dos resultados. Urinálise de animais domésticos e silvestres: coleta de amostras, métodos de avaliação laboratorial, exames complementares à urinálise que utilizam a urina como matriz e interpretação dos resultados da urinálise. Medicina veterinária transfusional: triagem de doadores, coleta e processamento de bolsas de sangue, execução e interpretação de testes de compatibilidade e tipagem sanguínea, indicação do uso de hemocomponentes, gatilho transfusional, cálculo de volume e avaliação trans e pós-transfusional. Hemostasia em animais domésticos: coleta e acondicionamento de amostras, testes de hemostasia primária, testes de hemostasia secundária, testes de avaliação da fibrinólise e interpretação dos resultados. Análise de efusões cavitárias, líquido e lavado broncoalveolar em animais domésticos e silvestres: coleta e acondicionamento de amostras, métodos de processamento, classificação das efusões e interpretação dos resultados. Citopatologia em animais domésticos e silvestres: coleta e acondicionamento de amostras, preparo dos espécimes para análise, colorações de rotina e citoquímicas, princípios e interpretação da imunocitoquímica, citologia geral, citologia órgão-específica, classificação citomorfológica das neoplasias, exames complementares à citologia (PAAR, citometria de fluxo) e interpretação dos resultados. Citologia da medula óssea (mielograma) em animais domésticos: indicações, coleta e acondicionamento de amostras, processamento e corantes utilizados (citoquímicos e imunocitoquímicos), etapas de análise microscópica, linhagens e morfologia das células hematopoiéticas, distúrbios da medula óssea e interpretação dos achados qualitativos e quantitativos do mielograma. Instrumentos analíticos para amostras veterinárias: analisadores hematológicos, manutenção e calibração de instrumentos analíticos, interpretação de histogramas e gráficos de dispersão, uso da impedância e aplicação da citometria de fluxo na hematologia e no diagnóstico de neoplasias hematopoiéticas. Controle de qualidade no laboratório clínico: procedimentos operacionais padrão, calibração e validação de métodos e instrumentos analíticos e planejamento de controle de qualidade laboratorial.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 21: PRODUTOR CULTURAL**

PROGRAMA: Gestão de Projetos Culturais: PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS: Etapas de um projeto cultural (planejamento, execução, avaliação, fechamento), elaboração de orçamentos, cronogramas e documentos de captação de recursos. CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FINANCIAMENTO CULTURAL: Mecanismos de financiamento como Lei Rouanet, Fundos Culturais, patrocínios e parcerias público-privadas para a execução de projetos culturais. AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS: Métodos de monitoramento e avaliação de projetos culturais, análise de impactos sociais, culturais e econômicos. GESTÃO DE EVENTOS CULTURAIS: Planejamento e organização de eventos culturais (festivals, exposições, apresentações teatrais, shows, etc.), com foco na logística, cronograma e recursos necessários. **Políticas Públicas de Cultura:** POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA: Compreensão das principais diretrizes e programas do governo federal voltados para a cultura no Brasil. LEI ROUANET (LEI DE INCENTIVO À CULTURA): Entendimento sobre como funciona a Lei Rouanet, a captação de recursos através de incentivos fiscais e o papel dos produtores culturais nesse processo. SISTEMA NACIONAL DE CULTURA (SNC): Estrutura e funcionamento do SNC, que envolve as políticas culturais do governo federal, estaduais e municipais. FUNDOS E PROGRAMAS DE FOMENTO CULTURAL: Conhecimento sobre os fundos de cultura (como o Fundo Nacional de Cultura) e outras formas de fomento à produção cultural. **Legislação Cultural e Direitos Autorais:** DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL: Legislação brasileira sobre direitos autorais, como a Lei 9.610/98, e a proteção de obras culturais, incluindo música, cinema, artes plásticas, literatura, etc. PATENTES E LICENCIAMENTO DE OBRAS CULTURAIS: Noções sobre licenciamento de obras, contratos de cessão de direitos e propriedade intelectual de obras culturais. REGULAMENTAÇÃO DE EDITAIS E NORMAS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS: Leis e regulamentos relacionados aos editais públicos de incentivo à cultura, com destaque para a Lei de Incentivo à Cultura e os editais de fomento público e privado. **Produção Cultural e Gestão de Espaços Culturais:** GESTÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS:

Administração de museus, teatros, centros culturais, galerias e outros espaços de exposição e eventos culturais, incluindo questões logísticas, administrativas e de financiamento. **INFRAESTRUTURA DE EVENTOS CULTURAIS:** Planejamento da infraestrutura necessária para eventos culturais, como palco, som, iluminação, transporte, hospedagem e alimentação. **LOGÍSTICA E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS:** Coordenação de todas as etapas de um evento cultural, desde a concepção até a execução, incluindo a gestão de equipes e o cumprimento do cronograma. **ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO CULTURAL:** Implementação de práticas culturais inclusivas e acessíveis a pessoas com deficiência, como tradução em libras, legendagem, e infraestrutura acessível para cadeirantes. **Marketing Cultural e Comunicação:** **PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS:** Estratégias de comunicação para divulgar projetos culturais, incluindo marketing digital, mídias sociais, assessoria de imprensa e ações de publicidade. **ENGAJAMENTO DE PÚBLICO E ESTRATÉGIAS DE MARKETING CULTURAL:** Como atrair e manter público para eventos culturais, utilizar estratégias de fidelização e promover a cultura de forma eficaz. **GESTÃO DE REDES SOCIAIS:** Uso de plataformas digitais como Instagram, Facebook, YouTube e outras para promover projetos culturais, alcançar novos públicos e engajar a comunidade. **MARKETING DIGITAL E CULTURA:** A importância do marketing digital para a divulgação de eventos culturais, além de técnicas de SEO, criação de conteúdo, e estratégias de e-mail marketing. **Gestão Financeira de Projetos Culturais:** **ORÇAMENTO E CUSTOS DE PRODUÇÃO:** Como elaborar orçamentos para projetos culturais, com foco na previsão de custos de produção, captação de recursos e prestação de contas. **GESTÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS:** Monitoramento de recursos financeiros durante a execução de um projeto cultural, elaboração de relatórios de prestação de contas e transparência financeira. **CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS E PARCERIAS:** Técnicas para buscar patrocínios, parcerias e apoios financeiros para a realização de projetos culturais. **Comunicação e Relacionamento Institucional:** **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL EM PROJETOS CULTURAIS:** Como a comunicação institucional pode contribuir para o sucesso de projetos culturais, incluindo relacionamento com a mídia, parceiros e a comunidade. **ASSESSORIA DE IMPRENSA CULTURAL:** Técnicas para trabalhar com a imprensa, gerenciar crises de imagem, e organizar coletivas de imprensa e entrevistas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO 22: QUÍMICO**

PROGRAMA: Química Geral e Experimental: **ESTRUTURA ATÔMICA:** Conceitos de átomo, número atômico, massa atômica, modelos atômicos, tabela periódica e a classificação dos elementos químicos. **LIGAÇÕES QUÍMICAS:** Tipos de ligações (covalente, iônica, metálica), teoria da ligação de valência e teoria do orbital molecular. **REAÇÕES QUÍMICAS:** Tipos de reações químicas (síntese, decomposição, deslocamento, etc.), balanceamento de equações químicas, estequiometria, leis ponderais e volumétricas das reações. **SOLUÇÕES E SUAS PROPRIEDADES:** Conceitos de solubilidade, concentração (mol/L, g/L, etc.), diluição e preparo de soluções padrão. **Química Orgânica:** **FUNÇÕES ORGÂNICAS:** Alcanos, alcenos, alcinos, álcoois, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos, ésteres, aminas e outros grupos funcionais. **ISOMERIA:** Isomeria estrutural (cadeia, posição, grupo funcional) e estereoisomeria (geométrica e óptica). **REAÇÕES ORGÂNICAS:** Principais tipos de reações orgânicas como substituição, adição, eliminação, reações de oxidação e redução, entre outras. **POLÍMEROS:** Definição, tipos de polímeros (naturais e sintéticos), processos de polimerização (aditiva, condensação). **Química Inorgânica:** **PROPRIEDADES DOS ELEMENTOS INORGÂNICOS:** Comportamento dos metais, não metais e semimetais, suas reações e aplicações. **ÁCIDOS, BASES E SAIS:** Definição de ácidos e bases (Teorias de Arrhenius, Brønsted-Lowry, Lewis), propriedades, equilíbrio ácido-base e pH, formação de sais e suas propriedades. **COMPOSTOS DE COORDENAÇÃO:** Definição e nomenclatura, ligantes, teoria de ligantes, e aplicações de compostos de coordenação. **QUÍMICA DOS GASES:** Leis dos gases, equação de estado dos gases ideais, calorimetria e aplicações em processos químicos. **Química Analítica:** **ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA:** Métodos de análise, análise qualitativa de cátions e ânions, precipitação e extração. **TÉCNICAS DE ANÁLISE INSTRUMENTAL:** Cromatografia (gás, líquida), espectroscopia (UV-VIS, infravermelho, absorção atômica), espectrometria de massa, métodos eletroquímicos (pH-metro, condutometria). **MÉTODOS DE TITULAÇÃO:** Tipos de titulação (ácido-base, redox, precipitação, complexométrica), cálculo de concentrações e padrões. **PREPARAÇÃO DE AMOSTRAS E TÉCNICAS DE LABORATÓRIO:** Conhecimento sobre como preparar amostras para análise, técnicas de separação, filtração, centrifugação e secagem. **Química Ambiental:** **POLUIÇÃO AMBIENTAL:** Fontes de poluição (atmosférica, hídrica, solo) e suas implicações ambientais. **TRATAMENTO DE ÁGUAS E EFLUENTES:** Processos químicos utilizados no tratamento de águas e esgoto, remoção de poluentes, processos de coagulação, floculação e filtração. **IMPACTOS AMBIENTAIS DE PRODUTOS QUÍMICOS:** Estudo do comportamento dos produtos químicos no meio ambiente, bioacumulação, impacto dos pesticidas, produtos farmacêuticos e outros compostos químicos. **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL:** Conhecimento das normas e regulamentações relacionadas ao meio ambiente, como a Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98), políticas de resíduos e segurança química. **Segurança no Laboratório e Boas Práticas:** **NORMAS DE SEGURANÇA:** Equipamentos de proteção individual (EPIs), manipulação segura de substâncias químicas, riscos químicos (explosivos, tóxicos, inflamáveis), prevenção de acidentes e primeiros socorros. **ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS:** Regras para armazenamento seguro de reagentes e produtos químicos, incluindo a rotulagem, classificação de substâncias químicas e segregação de produtos incompatíveis. **PLANO DE PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA:** Procedimentos de emergência para vazamentos, incêndios, acidentes químicos, e as ações corretivas. **Termodinâmica Química:** **LEIS DA TERMODINÂMICA:** Leis fundamentais da termodinâmica aplicadas a sistemas químicos, entalpia, entropia, energia livre de Gibbs. **EQUILÍBRIO QUÍMICO:** Cálculos de constante de equilíbrio, Le Chatelier, fatores que afetam o equilíbrio químico e a cinética das reações. **PROCESSOS ENDOTÉRMICOS E EXOTÉRMICOS:** Definição e características de reações e

processos que absorvem ou liberam calor. **Química de Materiais e Aplicações Tecnológicas:** MATERIAIS POLIMÉRICOS E CERÂMICOS: Tipos e propriedades, fabricação e aplicações dos materiais em diversas indústrias. NANOTECNOLOGIA: Fundamentos de nanotecnologia, aplicações de nanomateriais em diversos campos. BIOMATERIAIS: Características, uso e aplicação dos biomateriais no campo da saúde e em outros processos tecnológicos. **Legislação Relacionada à Química e à Educação:** LEGISLAÇÃO SOBRE PRÁTICAS QUÍMICAS: Conhecimento sobre leis que regulamentam o exercício da profissão de químico, como a Lei nº 7.377/85, que regula o exercício profissional da Química no Brasil. NORMAS EDUCACIONAIS E REGULAMENTAÇÕES PARA O ENSINO DE QUÍMICA: Regulamentações sobre o ensino de Química nas escolas e instituições de ensino, abordagens pedagógicas e metodológicas. **Química Industrial.**

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**CARGO 23 e 24: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

PROGRAMA: Gestão de Pessoas no Setor Público: REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS: Lei nº 8.112/1990. PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS: Recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho e desligamento. PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE): Lei nº 11.091/2005. ÉTICA E DISCIPLINA NO SERVIÇO PÚBLICO: Código de Ética do Servidor Público Federal. **Administração Financeira e Orçamentária:** PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS: Universalidade, anualidade, exclusividade, unidade e equilíbrio. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF): Controle de gastos e responsabilidade na gestão pública. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Planejamento e execução do orçamento público, créditos adicionais, restos a pagar. PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA: Controle social, auditorias e fiscalização pelo Tribunal de Contas da União (TCU). **Licitações e Contratos Administrativos:** Lei nº 14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS): Modalidades, princípios, fases do processo licitatório. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Situações em que não há obrigatoriedade de licitação. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Atribuições do gestor e fiscal de contratos. **Gestão de Materiais e Patrimônio:** ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: Classificação, controle e armazenagem de bens públicos. GESTÃO PATRIMONIAL: Tombamento, inventário, controle de bens móveis e imóveis. SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Gestão sustentável de recursos e compras governamentais sustentáveis. **Gestão Pública e Políticas Públicas:** MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Burocrático e Gerencial. GESTÃO ESTRATÉGICA NO SETOR PÚBLICO: Indicadores de desempenho e modernização da gestão pública. POLÍTICAS PÚBLICAS NO BRASIL: Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**CARGO 25: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

PROGRAMA: Solos: análise granulométrica, interpretação e aplicação; Fertilidade, manejo 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 minerais e orgânicos e corretivos de acidez do solo; Manejo e conservação do solo: principais sistemas de manejo do solo, uso, conservação do solo e da água. **Plantas de Lavoura:** planejamento, implantação, manejo e colheita das principais culturas comerciais: soja, milho, feijão, arroz, trigo, aveia e canola; plantas de serviço: tipos, ciclo e manejo – nabo forrageiro, ervilhaca, triticale, centeio, cevada e crambe. **Fitossanidade:** fitopatologia e entomologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais pragas e doenças das culturas comerciais, sua sintomatologia e diagnose; relações patógeno-hospedeiro; Plantas Daninhas: identificação, princípios gerais de manejo e métodos de controle; Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. **Meteorologia Agrícola:** entendimento dos principais processos promotores de crescimento e desenvolvimento das plantas: temperatura do ar e do solo; geadas e vento e precipitação pluviométrica; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. **Manejo zootécnico:** manejo das principais espécies de interesse zootécnico: bovinos, ovinos, bubalinos e aves; nutrição animal; alimentos e alimentação dos animais domésticos: formulação de rações e conservação de forragem; produção e manejo de pastagens nativas e cultivadas; instalações e equipamentos zootécnicos. **Engenharia Rural:** topografia e geoprocessamento; noções básicas de hidráulica, irrigação e drenagem; máquinas e mecanização agrícola: regulagem e calibração, manutenções; construções rurais. **Horticultura e Silvicultura:** instalação e manejo de viveiros; instalação e manejo de pomares; práticas culturais em fruticultura; problemas fitossanitários em fruticultura e seu manejo/controle; instalação e condução de pomares orgânicos; cuidados com a colheita e pós-colheita de produtos hortícolas; principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. **Tecnologia de Produtos Agropecuários:** armazenamento, processamento, padronização, classificação, conservação, higiene e controle de qualidade de produtos de origem animal e vegetal. **Piscicultura:** principais espécies de peixes com potencial de uso em cativeiro; manejo viveiros e lagos de produção; noções de construção de tanques e manejo em nível de piscicultura.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**CARGO 26: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

PROGRAMA: Práticas Agropecuárias e Produção Vegetal: TECNOLOGIA DE CULTIVO: Técnicas de preparo do solo, plantio, irrigação e fertilização de diversas culturas (grãos, hortaliças, frutas, etc.). MANEJO DE PLANTAS:

Manejo fitossanitário, controle de pragas e doenças em plantas, uso de defensivos agrícolas, práticas de rotação de culturas e controle biológico. **FERTILIDADE DO SOLO E FERTILIZAÇÃO:** Propriedades do solo, adubação, tipos de fertilizantes e suas aplicações. **IRRIGAÇÃO E DRENAGEM:** Sistemas de irrigação (gotejamento, aspersão, etc.), cálculos de necessidade hídrica das culturas, drenagem de solos. **SISTEMAS DE PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL:** Técnicas de manejo sustentável no campo, incluindo sistemas agroflorestais, agricultura orgânica, e práticas para evitar degradação do solo. **Zootecnia e Manejo Animal:** **NUTRIÇÃO ANIMAL:** Componentes da alimentação animal, elaboração de rações balanceadas, suplementação alimentar e manejo nutricional de diferentes espécies. **MANEJO DE PASTAGEM E ALIMENTAÇÃO:** Tipos de pastagens, rotação de pastagens, sistemas de pastejo (continuidade e integração). **SANIDADE ANIMAL:** Controle de doenças e pragas em rebanhos, vacinação, profilaxia e cuidados sanitários com os animais. **REPRODUÇÃO ANIMAL:** Ciclo reprodutivo, técnicas de inseminação artificial, manejo reprodutivo, melhoria genética e controle de doenças venéreas. **MANEJO DE GADO E OUTRAS ESPÉCIES:** Técnicas de manejo para bovinos, suínos, ovinos, caprinos e aves, práticas de engorda, controle de peso e qualidade da carne. **Tecnologias de Produção Agropecuária:** **MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGROPECUÁRIOS:** Conhecimentos sobre maquinário agrícola e pecuário, operação e manutenção de tratores, implementos agrícolas, sistemas de irrigação e colheita. **MANEJO DE RECURSOS NATURAIS:** Uso sustentável de recursos como água e solo, técnicas de preservação ambiental e recuperação de áreas degradadas. **AGROENERGIA:** Produção de biocombustíveis, sistemas de energia renovável no campo, como biodiesel, etanol e energia solar. **Defesa Fitossanitária e Agricultura Sustentável:** **CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS:** Técnicas de controle químico, biológico e cultural de pragas e doenças, resistência de plantas, e manejo integrado de pragas (MIP). **AGROQUÍMICOS E FERTILIZANTES:** Uso de defensivos agrícolas, regulamentação e controle de agrotóxicos, produtos fitossanitários e seu impacto ambiental. **PRÁTICAS DE AGRICULTURA ORGÂNICA:** Conceitos de agricultura orgânica, certificação, controle biológico de pragas, uso de compostagem, adubação orgânica. **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E NORMAS PARA USO DE AGROQUÍMICOS:** Regulamentação sobre o uso de pesticidas, cuidados no manejo de agroquímicos e conservação ambiental. **Tecnologia de Produtos Agropecuários:** **PROCESSAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS:** Técnicas de conservação, como secagem, fermentação, resfriamento e armazenamento de produtos agrícolas e de origem animal. **QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR:** Procedimentos e normas para garantir a qualidade e segurança alimentar de produtos agropecuários, incluindo o controle de qualidade de leite, carne, ovos, grãos, frutas, entre outros. **COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS:** Estratégias de comercialização e transporte de produtos agropecuários, exigências sanitárias e padrões de qualidade para exportação. **Legislação e Normas Técnicas Agropecuárias:** **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL:** Leis e normas que regem o uso de recursos naturais, a preservação do meio ambiente e a gestão de resíduos, como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Código Florestal Brasileiro. **NORMAS TÉCNICAS DO SETOR AGROPECUÁRIO:** Normas sobre o uso de insumos, manejo de culturas, exigências de qualidade e segurança nos produtos agropecuários. **CERTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE:** Sistema de certificação de produtos orgânicos, rastreabilidade de alimentos e normas de qualidade como o Sistema de Qualificação Orgânica e o selo de produtos sustentáveis. **Produção e Manejo de Florestas:** **SILVICULTURA:** Conceitos de plantio e manejo florestal, técnicas de plantio e corte de árvores, manejo de florestas nativas e plantadas. **RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS:** Métodos de recuperação de áreas de pastagens e florestas danificadas, regeneração natural e programas de reflorestamento. **MANEJO DE RECURSOS FLORESTAIS:** Uso sustentável de madeira, fibra, frutos e outros produtos florestais, técnicas de corte, transporte e manejo de áreas florestais. **Tecnologia de Irrigação e Drenagem:** **SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO:** Tipos de irrigação (aspersão, gotejamento, etc.), cálculo de necessidade hídrica das culturas e técnicas para manejo eficiente da água. **SISTEMAS DE DRENAGEM:** Tipos de drenagem para evitar o encharcamento do solo, controle da salinização, drenagem superficial e subterrânea.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO CARGO 27: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PROGRAMA: Contabilidade Geral: **PRINCÍPIOS CONTÁBEIS:** Princípios fundamentais da contabilidade (como o da entidade, da continuidade, da competência, etc.) e sua aplicação na prática contábil. **PLANO DE CONTAS:** Estrutura do plano de contas, classificação das contas contábeis e sua utilização na escrituração contábil. **ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL:** Lançamentos contábeis, livros contábeis (Diário, Razão, etc.), métodos de escrituração, e o processo de apuração de resultados. **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** Elaboração e interpretação de balanço patrimonial, demonstração de resultados do exercício (DRE), fluxo de caixa e demonstração de mutações do patrimônio líquido. **NOÇÕES DE CONTABILIDADE DE RECEITAS E DESPESAS:** Distinção entre receitas e despesas operacionais, não operacionais, custo e lucro. **MÉTODOS DE CUSTEIO (POR ABSORÇÃO E VARIÁVEL), CLASSIFICAÇÃO E APURAÇÃO DE CUSTOS:** Conhecer os métodos de custeio por absorção e variável, definição de custos fixos, variáveis, diretos, indiretos e sua correta apuração para elaboração de relatórios financeiros. **Contabilidade Pública:** **NORMAS E LEGISLAÇÃO CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** Lei nº 4.320/1964 (Lei de Diretrizes e Bases da Contabilidade Pública), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). **ORÇAMENTO PÚBLICO:** Conceitos e funções do orçamento público, tipos de orçamento (ordinário, suplementar, especial), execução orçamentária, créditos adicionais. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FUNCIONAL:** Classificação das receitas e despesas orçamentárias, análise da execução orçamentária e financeira, no contexto das finanças públicas. **GESTÃO FISCAL E RESPONSABILIDADE FISCAL:** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), limites de endividamento, equilíbrio fiscal e transparência na gestão pública. **TRANSPARÊNCIA E CONTROLE PÚBLICO:**

Princípios de publicidade dos atos contábeis no setor público, transparência na gestão dos recursos públicos, controle interno e externo. **Contabilidade Tributária e Legislação Fiscal:** TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES FISCAIS: conceito de tributos (impostos, taxas, contribuições), tributos federais, estaduais e municipais. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS INCIDENTES SOBRE PAGAMENTOS EFETUADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL: noções de retenções, contribuições previdenciárias (INSS), imposto de renda (IR) e contribuições (CSLL, PIS e COFINS) e imposto sobre serviços (ISSQN). INs SRFB 1234/2012 e 2110/2022, LC 116/2003, LC 123/2006. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS: noções de eSocial, EFD-Reinf, MIT, DCTF web. Líquido (CSLL), e outras contribuições sociais e fiscais. **Análise das Demonstrações Contábeis:**

ANÁLISE DE BALANÇO: Interpretação das principais contas do balanço patrimonial, índice de liquidez, endividamento, rentabilidade e outros indicadores financeiros. **Noções Básicas de Auditoria e Controle Interno:** AUDITORIA CONTÁBIL E FISCAL: Conceitos, tipos de auditoria (internas e externas), objetivos e procedimentos utilizados nas auditorias. CONTROLE INTERNO: Princípios de controle interno e sua importância para a prevenção de fraudes e erros no contexto contábil e financeiro. **NORMAS DE AUDITORIA:** Normas e práticas recomendadas para a realização de auditoria contábil, incluindo as Normas Brasileiras de Auditoria (NBCs) e as normas internacionais (IFAC). **Legislação Aplicada à Contabilidade:** NORMAS E LEGISLAÇÃO CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Lei nº 4.320/1964 (Lei de Diretrizes e Bases da Contabilidade Pública), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Lei nº 14.133/2021 (LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS): Aspectos contábeis aplicáveis à administração pública, como a execução de contratos e processos de licitação;

Lei nº 8.958/1994 dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e as fundações de apoio.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

CARGO 28: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMAS: Fundamentos da Enfermagem: Princípios e técnicas básicas de enfermagem. Anatomia e fisiologia humana aplicadas à enfermagem. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Administração de medicamentos e cálculo de doses. **Saúde Pública e Coletiva:** ORGANIZAÇÃO DO SUS: princípios, diretrizes, organização e níveis de atenção. Educação em saúde e promoção da saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI) e calendário vacinal. Prevenção e controle de infecções e agravos à saúde, incluindo doenças crônicas, comportamentais e infecciosas. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. **Assistência de Enfermagem em Clínica Médica e Cirúrgica:** Cuidados pré e pós-operatórios. Curativos e tratamento de feridas. Administração de soro e hemotransfusão. Cuidados com sondas, cateteres e drenos. Suporte à pessoa com doenças crônicas (diabetes, hipertensão, insuficiência renal etc.). **Assistência de Enfermagem Materno-Infantil:** Conhecimentos sobre os cuidados com gestantes e puérperas. Conhecimentos sobre os cuidados ao recém-nascido e à criança. Conhecimentos sobre o aleitamento materno e puericultura. Conhecimentos sobre os cuidados à criança hospitalizada. **Saúde do Trabalhador e Ergonomia:** NR-32 (Norma Regulamentadora sobre segurança no trabalho em saúde). Doenças ocupacionais e prevenção de acidentes de trabalho. Atenção à saúde do trabalhador. Promoção da saúde e prevenção de agravos no ambiente de trabalho. Ergonomia aplicada à enfermagem. **Saúde Mental:** Identificação e acolhimento inicial em emergências psiquiátricas e crises emocionais. Acionamento de serviços de urgência e encaminhamento adequado. **Urgência e Emergência:** Suporte Básico de Vida (BLS) e primeiros socorros. Atendimento inicial ao paciente crítico e politraumatizado. Reanimação cardiopulmonar (RCP). Atendimento a vítimas de choque, AVC, infarto e insuficiência respiratória. **Biossegurança e gerenciamento de resíduos:** Procedimentos de higienização e uso de EPIs. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Descarte adequado de materiais recicláveis e não-recicláveis. Medidas de prevenção de infecções. **Ética e Legislação em Enfermagem:** Princípios éticos e legais do exercício profissional (Lei nº 7.498/1986 e Decreto no 94.406/1987). Código de Ética da Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017). Sigilo profissional e relação interpessoal na equipe de saúde. **Políticas de ações afirmativas e de inclusão:** Acolhimento e atendimento à pessoa com deficiência. Acolhimento e atendimento à pessoa neuro divergente. Conhecimentos sobre as questões de gênero e diversidade. Conhecimentos sobre as questões relacionadas à raça e etnia. Técnicas de comunicação não-violenta e acolhimento. **Legislações a serem consideradas para a elaboração do certame:** Lei nº 14.434, de 4 de Agosto de 2022 - Altera a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, para instituir o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira. Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986). Resolução COFEN nº 543/2017 - Define as atribuições e responsabilidades de cada categoria. Resolução COFEN nº 727 de 27 de Setembro de 2023 - Institui os procedimentos necessários para concessão, renovação e cancelamento do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), pelo Serviço de Enfermagem, e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (ERT). **Temas Transversais na Atuação do Técnico em Enfermagem:** Políticas para pessoas com deficiência. Demandas psicológicas: Atendimento de primeiros socorros em emergências psicológicas. Políticas educacionais de inclusão atendimento ao discente neuro divergente (TEA, TDAH, dislexia, etc.). Ações afirmativas - questões de gênero e raça. Técnicas de comunicação não violenta e acolhimento. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

CARGO 29: TÉCNICO EM FARMÁCIA

PROGRAMA: Fundamentos da Farmácia: Anatomia e fisiologia humana aplicadas à farmacologia. Farmacotécnica e manipulação de medicamentos. Vias de administração e formas farmacêuticas. Cálculos farmacêuticos e diluições.

Frações, porcentagem, notação exponencial, números significativos. Razão e proporção. Sistema Internacional de medidas. Cálculo de concentração, densidade, densidade específica. Interpretação de Prescrições médicas. Abreviações e símbolos. **Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa:** Conceitos de fármaco, farmacocinética e farmacodinâmica. Relação dose x resposta. Noções de toxicologia. Mecanismos de ação, indicações e contraindicações dos principais fármacos (antibióticos, anti-inflamatórios, analgésicos, antipiréticos e sedativos). **Produção e Controle de Qualidade de Medicamentos:** Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos (BPM). Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (BPF). Conceitos e produção de formas farmacêuticas (sólidas, líquidas e semissólidas). Métodos de controle de qualidade físico-químico e microbiológico de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos. Métodos analíticos instrumentais empregados no controle de qualidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos. Métodos Espectroscópicos. Métodos Eletroquímicos. Métodos Cromatográficos. Estabilidade de matérias-primas e medicamentos e medidas de conservação. **Boas Práticas de Laboratório:** Biossegurança em laboratórios. Classificação dos riscos – físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) em laboratórios. Manuseio, controle e descarte de produtos químicos e biológicos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório para pesagem e volumetria. Padrões e Substâncias Químicas de Referência. Reagentes e solventes para análise. Tipos de água utilizada em estabelecimentos de serviços de saúde. Verificação e calibração de vidrarias e equipamentos. Sistema de Gestão da Qualidade e Procedimentos Operacionais Padrão. Lavagem de vidrarias.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

CARGO 30 E 31: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA: INFRAESTRUTURA

PROGRAMA: Noções de Programação e Algoritmos (básico): Conceitos de lógica de programação. Estruturas básicas (variáveis, condições, loops). **Infraestrutura de Tecnologia da Informação:** Hardware e Software: Conceitos básicos sobre componentes de hardware (placa-mãe, processadores, memória, discos, etc.) e software (sistemas operacionais, aplicativos e utilitários). **ARQUITETURA DE SISTEMAS:** Estrutura e funcionamento de sistemas computacionais, modelos de sistemas cliente-servidor e arquitetura em nuvem. **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI:** Procedimentos e ferramentas para manutenção preventiva e corretiva de computadores, servidores e outros equipamentos de TI. **Sistemas Operacionais:** COMANDOS E FERRAMENTAS: Comandos básicos de sistemas operacionais, especialmente para ambientes Windows e Linux (como o prompt de comando no Windows e terminal no Linux). **Redes de Computadores e Comunicação:** INFRAESTRUTURA FÍSICA: Tipos de topologias de redes (estrela, barramento e anel); Tipos de redes (Local, Wide, Metropolitan e Campus Area Networks); Tipos de cabeamento de rede (RJ-45, fibras monomodo e fibras multimodo) e transceptores ópticos; Cabeamento estruturado. **PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO:** Protocolos de comunicação de rede (TCP/IP, UDP, HTTP, DNS, FTP, DHCP, SSH), e suas funções e aplicações. **EQUIPAMENTOS DE REDE:** Funcionamento e configuração de dispositivos como roteadores, switches, access points e firewalls. **MODELOS DE CAMADAS:** Modelo OSI (Open Systems Interconnection) e o modelo TCP/IP, e sua aplicação na comunicação de redes. **Telefonia IP e VoIP.** **MonitorAMENTO E TROUBLESHOOTING:** Ferramentas de análise de tráfego (Wireshark, tcpdump), comandos essenciais (ping, tracert/traceroute, netstat, ipconfig/ifconfig, nslookup). **Segurança da Informação:** PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados (triade CIA), e as melhores práticas de segurança. **PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS E VULNERABILIDADES:** Identificação de tipos de ataques como phishing, malware, ransomware, engenharia social, etc.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

CARGO 32: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

PROGRAMAS: Engenharia de Software: CICLO DE VIDA DO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (SDLC): Atividades do ciclo de vida, como eliciação de requisitos, projeto, implementação, testes, implantação e manutenção de sistemas. **MODELOS DE CICLO DE VIDA:** cascata, prototipação, desenvolvimento rápido de aplicações – RAD, modelo evolutivo, modelo incremental, modelo espiral, modelo orientado a reuso. **MÉTODOS ÁGEIS:** Conceitos e valores, Princípios a Ágeis, Framework Scrum, Modelo Kanban, DevOps e entrega contínua. **Modelagem:** **COMPREENSÃO DE NOTAÇÃO PADRONIZADA PARA PROCESSOS DE NEGÓCIO:** Notação BPMN, diagramas BPMN. **COMPREENSÃO DE NOTAÇÃO PADRONIZAÇÃO EM ARTEFATOS DE SOFTWARE:** notação UML (2.5) para diagramas estruturais e comportamentais. Diagrama de Classes, Diagrama de Atividades, Diagrama de Componentes, Diagrama de Pacote, Diagrama de Implantação, Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Transição de Estados, Diagrama de Sequência/Comunicação. **Banco de Dados:** CONCEITOS DE BANCO DE DADOS: Definição de banco de dados, propriedades da abordagem de dados, transações, papéis no ecossistema de banco de dados. Modelos de dados, Modelo de dados relacional, conceitos de dados estruturados e não estruturados, modelos de dados NoSQL/NewSQL. **SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS (SGBD):** Funcionamento básico de SGBDs com foco em PostgreSQL e SQL Server (Tipos de dados, execução de comandos SQL, noções gerais do ambiente e utilitários). **LINGUAGEM DE CONSULTA ESTRUTURADA (SQL):** Comandos SQL-DML (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE, etc.), tipos de junção, subconsultas, cláusulas e funções de agrupamento, criação de tabelas, views e índices. Comandos DDL para criação de tabelas e visões(CREATE/ALTER/DROP). **ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS:** Backup, recuperação, normalização e desnormalização de bancos de dados, autorização, gestão de usuários e de privilégios. **Programação e Desenvolvimento de Software:** **CONCEITOS DE ORIENTAÇÃO A OBJETOS:** abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos,

herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes; LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Estruturas de controle (seleção, repetição, condicionais, loops), variáveis, tipos de dados, funções, procedimentos, recursão, arrays, enumerações, ponteiros, manipulação de strings, etc; ESTRUTURAS DE DADOS: listas, pilhas, filas, árvores. Métodos de acesso. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Arquivos: tipos de arquivos, índice; Tratamento de exceções e controle de erros; LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Conhecimentos em linguagens de programação, como Python, PHP, e JavaScript, entre outras; DESENVOLVIMENTO WEB: Tecnologias de desenvolvimento web (JavaScript, JSON, JQuery, HTML5, CSS3), frameworks (React), e construção de páginas dinâmicas; PROJETO DE INTERFACE GRÁFICA: usabilidade e experiência do usuário (UX); SISTEMAS DE CONTROLE DE VERSÃO DE SOFTWARE: Conceitos. Subversion. Git. **Testes de Software:** CONCEITOS BÁSICOS: caso de teste, plano de teste, defeito, falha, teste estático, teste dinâmico e critérios de aceitação; CONCEITOS BÁSICOS DE QUALIDADE DE SOFTWARE: qualidade, garantia da qualidade, controle da qualidade, uso de testes para qualidade; NÍVEIS DE TESTES E RESPONSÁVEIS: Unitário, Sistema, Integração, Aceitação; DESENVOLVIMENTO ORIENTADO A TESTES: Teste unitário, teste automatizado, Test-driven development (TDD); TIPOS DE TESTES: funcional, regressão, desempenho, aceitação, smoke test, exploratório, confirmação, estresse, carga, volume, recuperação, segurança; TESTE ORIENTADO A COMPORTAMENTO (BEHAVIOR-DRIVEN DESIGN - BDD): Cenários de testes (Gherkin); **Segurança da Informação:** PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados (triade CIA), e as melhores práticas de segurança; PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS E VULNERABILIDADES: Identificação de tipos de ataques como phishing, malware, ransomware, engenharia social, etc; CRIPTOGRAFIA: Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica, hash, SSL/TLS, e como essas técnicas são aplicadas para garantir a segurança da informação; CONCEITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA EM REDES: Ferramentas e práticas de segurança para redes, como VPNs, firewalls, IDS/IPS (Intrusion Detection and Prevention Systems), e controle de acesso; DESENVOLVIMENTO SEGURO DE SOFTWARE: boas práticas de mercado com relação à estruturação da disciplina de desenvolvimento seguro. **Gestão de Projetos e Serviços de TI:** GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI: Pessoas, Produto, Processo, Projeto. Definição de escopo, cronograma, orçamento; GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TI: Conceito de Serviço, Ciclo de Vida de Serviço, Central de Serviços, Níveis de Atendimento. **Legislação e Ética em Tecnologia da Informação:** PROPRIEDADE INTELECTUAL EM TI: Direitos autorais, patentes e licenciamento de software, e como as leis impactam a tecnologia; MARCO CIVIL DA INTERNET (LEI Nº 12.965/2014): Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil, incluindo neutralidade da rede e privacidade; ÉTICA PROFISSIONAL EM TI: Práticas éticas e responsabilidade social dos profissionais de TI no ambiente organizacional e no desenvolvimento de soluções tecnológicas.